

**ส่วนที่ 2**  
**การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ**

**7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น**

**7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว**

บริษัทมีทุนจดทะเบียน และเรียกชำระแล้ว 149,510,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 14,951,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10.00 บาท

**7.2 ผู้ถือหุ้น**

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก พร้อมทั้งจำนวนหุ้นที่ถือและสัดส่วนการถือหุ้นโดยมีรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ. 27 ธันวาคม 2556	
	จำนวนหุ้น	สัดส่วน %
1.บริษัท บุญวัฒนโชค จำกัด	5,080,640	33.98
2.บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	2,317,738	15.50
3.บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	788,744	5.28
4.บริษัท เสรีคอนโทรล จำกัด	697,079	4.66
5.นายบุญปกรณ์ โชควัฒนา	604,492	4.04
6.บริษัท เงินทุนหลักทรัพ์เจ้าพระยา จำกัด	422,644	2.83
7.นางสาววรรณ โชควัฒนา	380,968	2.55
8.นายพิภพ โชควัฒนา	345,882	2.31
9.นายพิเศษ โชควัฒนา	337,600	2.26
10. นางสาวรวงศ์ โชควัฒนา	337,000	2.25
รวมผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 รายแรก	11,312,787	75.67
รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด	14,951,000	100

.....รับรองความถูกต้อง

## โครงสร้างการถือหุ้น

## การกระจายการถือหุ้นแบ่งตามประเภทที่ถือ

รายละเอียด	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็น %
นิติบุคคล			
สัญชาติไทย	33	10,665,604	71.34
สัญชาติต่างด้าว	1	45	0.00
รวมนิติบุคคล	34	10,665,649	71.34
บุคคลธรรมดา			
สัญชาติไทย	1,014	4,040,984	27.03
สัญชาติต่างด้าว	9	244,367	1.63
รวมบุคคลธรรมดา	1,023	4,285,351	28.66
รวมทั้งสิ้น	1,057	14,951,000	100.00

(๗) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการมีดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1.บริษัท บุญวิวัฒนา จำกัด	5,080,640	33.98
2.กลุ่มครอบครัวผู้มีอำนาจควบคุม		
2.1 นายบุญปกรณ์ โชควัฒนา	604,492	4.04
2.2 นางจำเนียร โชควัฒนา	62,853	0.42
2.3 นายพิภพ โชควัฒนา	345,882	2.31
2.3 นางสาววรรณ โชควัฒนา	380,968	2.55
2.4 นางสาวรวงศ์ โชควัฒนา	337,000	2.25
2.5 นายพิเศษ โชควัฒนา	337,600	2.26
รวม	2,068,795	13.84

.....รับรองความถูกต้อง

**การถือหุ้นไขว้ระหว่างกัน**

บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นไขว้ระหว่างกันแต่การถือหุ้นไขว้ดังกล่าว ไม่มีลักษณะเป็นการถือหุ้นไขว้ระหว่างกันที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง “การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่” ข้อ 14

**การถือหุ้นไขว้ระหว่างกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556**

ชื่อบริษัท	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	
	บริษัท ถือหุ้นบริษัทอื่น	บริษัทอื่นถือหุ้นบริษัท
1. กรณีการถือหุ้นเกินกว่า 50%		
(1) บริษัทอื่นเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทเกินกว่า 50% บริษัทต้องไม่ถือหุ้นไขว้ในบริษัทอื่น	-	-
(2) บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทอื่น เกินกว่า 50% บริษัทอื่นต้องไม่ถือหุ้นไขว้ในบริษัท	-	-
(3) บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นกว่า 50% ในบริษัทอื่น	-	-
2. กรณีการถือหุ้นเกินกว่า 25%แต่ไม่เกินกว่า 50%		
(1) บริษัทอื่นเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทเกินกว่า 25%แต่ไม่เกินกว่า 50% บริษัทต้องไม่ถือไขว้ในบริษัทอื่นเกินกว่า 10% - บริษัท บุญวิวัฒนโชค จำกัด	-	33.98
(2) บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทอื่นเกินกว่า 25%แต่ไม่เกินกว่า 50% บริษัทอื่นต้องไม่ถือหุ้นไขว้ในบริษัทเกินกว่า 10%	-	-
3. กรณีการถือหุ้นไม่เกินกว่า 25%		
(1) บริษัทอื่นเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทไม่เกินกว่า 25% บริษัทต้องไม่ถือหุ้นไขว้ในบริษัทอื่นเกินกว่า 25%	-	-
(2) บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทอื่นไม่เกินกว่า 25% บริษัทอื่นต้องไม่ถือหุ้นไขว้ในบริษัทเกินกว่า 25%		
1. บริษัท นิเวลล์สตีล จำกัด (มหาชน)	14.79	-
2. บริษัท เสรีคอนโทรล จำกัด	-	4.66
3. บริษัท มิชาซ่าอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	-	0.69
4. บริษัท สหพัฒน์ปิบล จำกัด (มหาชน)	0.57	0.45
5. บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	0.07	15.50
6. บริษัท โชควัฒนา จำกัด	-	1.99
7. บริษัท สายพิณวัฒนา จำกัด	-	0.065

.....รับรองความถูกต้อง

## 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

## 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสมโดยไม่ให้เกินร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิในปีตามงบการเงิน (งบการเงินเฉพาะบริษัท) ที่ผ่านการตรวจสอบในแต่ละรอบบัญชีทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเท่านั้น

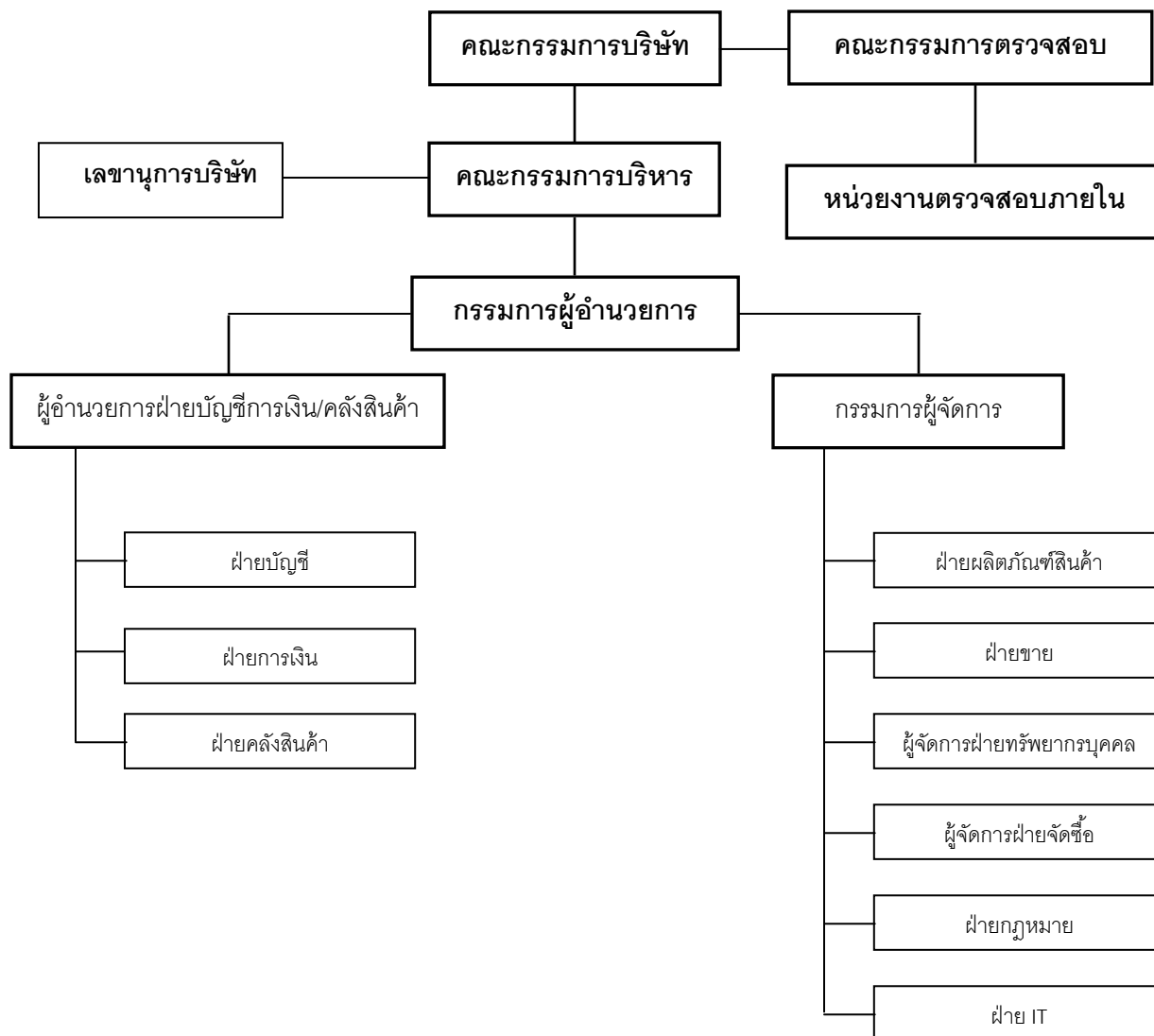
## รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล

รายการ	2555	2554	2553	2552
จำนวนหุ้น (หุ้น)	14,951,000	14,951,000	14,951,000	14,951,000
ราคามูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (บาท)	10	10	10	10
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.75	0.75	0.70	0.35
รวมเป็นจำนวนเงิน (บาท)	11,213,250	11,213,250	10,465,700	5,232,850
กำไรสุทธิที่จัดสรร (บาท)	52,118,456	54,720,026	25,761,839	11,128,050
สัดส่วนต่อกำไรสุทธิ (%)	21.51	20.49	40.62	47.02

.....รับรองความถูกต้อง

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท



.....รับรองความถูกต้อง

### โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบโดยแบ่งตามสายการปฏิบัติงานเป็นดังนี้

1. ฝ่ายปฏิบัติการบริหารการจัดการแบ่งเป็น ผู้จัดการฝ่าย และผู้ช่วยผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่าย
2. ฝ่ายตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และทีมงานตรวจสอบภายใน

มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรโดยแยกเป็นอำนาจดำเนินการและหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2551 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2551 มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 12 ท่าน โดยมีกรรมการเป็นผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน กรรมการไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่านในปี 2556 คณะกรรมการบริษัทฯ มีการประชุมจำนวน 6 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านตามตารางดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.นายบุญปรกษ์ โชควัฒนา	ประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ	6	6
2.นางจำเนียร โชควัฒนา	รองประธานกรรมการและกรรมการ	6	6
3.นายพิภพ โชควัฒนา	รองประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ	6	6
4.นางดวงดาว อนันต์ศฤงคาร	กรรมการ	6	5
5.นางสาวพัทธยา เกตุขี้เขียร	กรรมการ	6	6
6.นางสาวจุไรอร ชิมะลาวังค์	กรรมการ	6	6
7.นางสาวปญญาพร เดชรัตน์	กรรมการ	6	6
8.นายสมชัย กาญจนพิศาล	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	6	6
9.นายสุขสันต์ เพ็ญฤทธิ์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	6	6
10.นางสาววราพร เกษะนันท์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	6	6
11.ดร. กวีพงษ์ หิรัญกลี	กรรมการอิสระ	6	6
12. นางสาวสำอางค์ จันทริมา	กรรมการ/เลขานุการตรวจสอบ/เลขานุการคณะกรรมการ	6	6

ตามรายละเอียดที่ปรากฏการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ มีกรรมการ 1 ท่านที่ขาดการประชุมจำนวน 1 ครั้ง สาเหตุ เดินทางไปศึกษางานที่ประเทศเกาหลี

.....รับรองความถูกต้อง

**การลงนามผูกพันบริษัท** กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญ

**รายนามคณะกรรมการที่ลงลายมือชื่อร่วมกันสองในเจ็ดตามรายชื่อ ดังต่อไปนี้**

- |                             |                             |                           |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1. นายบุญปกรณ์ โชควัฒนา     | 2. นายพิภพ โชควัฒนา         | 3. นางดวงดาว อนันต์ศุภการ |
| 4. นางสาวพัทธยา เกตุขีเยียร | 5. นางสาวจุไรพร ชิมะลาวังศ์ | 6. นางสาวปัญญพร เดชรัตน์  |
| 7. นางสาวสำอองค์ จันทริมา   |                             |                           |

**อำนาจดำเนินการ**

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการอื่นใดไปปฏิบัติ
2. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้นหรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
3. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
4. อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงินในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
5. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญและ/หรือหลักทรัพย์อื่นใด ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวรในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
7. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหายถูกทำลายเสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
8. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลายซึ่งวัตถุดิบและ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
9. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใด ๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าของบริษัทที่มีทุนทรัพย์และ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
10. เสนอการเพิ่มทุนหรือลดทุนหรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับและ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
11. อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
12. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้ ภายใต้ระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
13. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่ เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
14. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
15. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท

.....รับรองความถูกต้อง

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายทางธุรกิจของบริษัท
2. อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปีรวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมายนโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
4. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่างๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่างๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
5. การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง
6. ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและ/หรือสอบทานแล้วและได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
7. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างถูกต้องมาตรฐานและโปร่งใส
8. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
9. กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น รวมทั้งกำหนดวันเพื่อกำหนดผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน และวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นเพื่อสิทธิในการรับเงินปันผล
10. จัดทำรายงาน “ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน” โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
11. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความหรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดอื่น
12. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรืออื่นใดกับบริษัทฯ ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

.....รับรองความถูกต้อง



ในกรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
- การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ
- การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวข้องการให้เข้ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญการมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

**วาระการดำรงตำแหน่ง** ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัท ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกได้

**การรวมหรือแยกตำแหน่ง** ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นที่ปรึกษาและมีการแบ่งแยกหน้าที่ในการบริหารงานมีความอิสระจากกันและถ่วงดุลซึ่งกันและกัน โดยประธานกรรมการบริษัทได้แสดงบทบาทของผู้นำและผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมช่วยเหลือ แนะนำดูแลการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการแต่จะไม่เข้าไปก้าวก่ายงานหรือธุรกิจประจำของฝ่ายจัดการนอกจากนี้ยังกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะและของฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจนสามารถตรวจสอบได้เพื่อความโปร่งใสในการบริหารจัดการ

#### การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมและถือเป็นหน้าที่เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทได้กำหนดการประชุม 2 รูปแบบ คือแบบประจำทุกไตรมาส เช่น พิจารณา งบการเงินและรูปแบบอื่น ๆ ในเรื่องสำคัญและเร่งด่วน โดย เลขานุการคณะกรรมการจะส่งจดหมายเชิญประชุมพร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมรายงานการประชุมครั้งก่อนและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบเรื่องเพื่อพิจารณาล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดคณะกรรมการบริษัทสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมในวาระการประชุมและสามารถอภิปรายให้ความเห็นได้โดยเปิดเผยเลขานุการคณะกรรมการจะจัดทำรายงานการประชุมและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้บริหารแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

.....รับรองความถูกต้อง

ในการประชุมกรรมการบริษัททุกครั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทได้เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้อง กับปัญหาโดยตรงและคณะกรรมการบริษัททุกท่านสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมจากกรรมการผู้อำนวยการหรือเลขานุการ คณะกรรมการได้ทุกเรื่องที่ต้องการ

เมื่อสิ้นสุดการประชุมเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมและจัดส่งให้ประธานกรรมการ บริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

รายงานการประชุมที่ที่ประชุมรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ณ สำนักงานบริษัทและจัดเก็บในรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

### การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

ในปี 2556 กรรมการของบริษัท จำนวน 12 ท่าน ได้ประเมินตนเองตามแบบประเมินที่เลขานุการบริษัทได้ จัดส่งให้เพื่อประเมินตนเองของคณะกรรมการ ตามนโยบายการกำกับหลักการดูแลกิจการที่ดี และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งวัดผลการประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยมีขั้นตอนการประเมิน ในช่วงปลายเดือนธันวาคม เพื่อ จัดทำรายงานสรุปผลคะแนน และได้นำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีถัดไป สำหรับผลการ ประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2556 มีการนำเสนอผลคะแนนในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557 และผลคะแนนการประเมินตนเองของคณะกรรมการได้นำส่งให้เลขานุการบริษัทได้ จัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

สรุปคะแนนผลการประเมินตนเองโดยรวมของคณะกรรมการทั้ง 12 ท่าน ประจำปี 2556 ดังนี้

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (ถ่วงเฉลี่ย)	เทียบเป็น %
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	40	36	90.00
2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	60	52	86.67
3. การประชุมคณะกรรมการ	32	30	93.75
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ	28	26	92.86
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	20	16	80.00
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	24	22	91.67
รวม	204	182	89.22

.....รับรองความถูกต้อง

**คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)**

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน โดยมีนาย สมชัย กาญจนพิศาล เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

- |                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. นายสมชัย กาญจนพิศาล   | กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายสุขสันต์ เพ็ญฤทธิ์ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ       |
| 3. นางสาววราพร เกษะนันท์ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ       |

**อำนาจดำเนินการ**

1. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่าง ผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสาร ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
3. มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ปกป้องผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
5. ให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

.....รับรองความถูกต้อง

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) การทุจริตหรือสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
8. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
9. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัท และ กฎหมาย

.....รับรองความถูกต้อง

**วาระการดำรงตำแหน่ง** ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง ในการแต่งตั้งต้องกระทำภายใน 2 เดือนนับแต่วันครบวาระของคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิม กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

### คุณสมบัติกรรมการอิสระ

นิยาม "กรรมการอิสระ" หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความเป็นอิสระตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และก.ล.ด. กำหนด

คุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทเท่ากับข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเกิดความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้ มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งวันแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สินรวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือผู้ตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ใน

.....รับรองความถูกต้อง

5. การพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง 1 ถึง 8 แล้วกรรมการ อิสระอาจได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

#### หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระและกระบวนการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาพิจารณาสรรหาคัดเลือกกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกลต.เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### เลขานุการคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้นางสาวสำอางค์ จันทริมา กรรมการและผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงินและสารสนเทศซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการเพื่อให้การบริหารงานของบริษัทดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เลขานุการคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อมูลหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ ดูแล และประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท

.....รับรองความถูกต้อง

3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของกสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท

#### คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจในการดำเนินงานของบริษัท ว่ามีการดำเนินงานที่โปร่งใสมีผู้กลั่นกรอง สอบทานและ ให้คำแนะนำอย่างรอบคอบคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท ปัจจุบันประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดเป็นอิสระกัน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

#### การสรรหากรรมการ

การคัดเลือกหรือแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ ไม่ได้ผ่านขั้นตอนของคณะกรรมการสรรหา แต่บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการแต่งตั้งกรรมการใหม่โดยคณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยมีการพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างไรก็ตามการแต่งตั้งกรรมการใหม่จะผ่านการพิจารณาจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้การแต่งตั้งคณะกรรมการจะต้องผ่านมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ก็ให้ออกจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปี

.....รับรองความถูกต้อง

หลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้ว อาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือนบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

สัดส่วนกรรมการที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น

-ไม่มี-

## 8.2 ผู้บริหาร

คณะกรรมการบริหารมีฐานะเป็นฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ มีฐานะเป็นพนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจำนวน 10 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.นายบุญปกรณ์ โชควัฒนา	ประธานบริหารและกรรมการผู้อำนวยการ
2.นายพิภพ โชควัฒนา	รองประธานและกรรมการผู้จัดการ
3.นางสาววรรรณ โชควัฒนา	ผู้ช่วยรองประธานบริหารและผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี-การเงินและคลังสินค้า
4.นางดวงดาว อนันต์ศฤงคาร	ผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์สินค้าและโฆษณา
5.นางสาวพัทธยา เกตุยเชียร	ผู้จัดการฝ่ายขายเครื่องสำอาง
6.นางสาวสำอางค์ จันทริมา	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
7.นางสาววิมลยา ประเสริฐประศาสน์	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดค้าปลีก
8.นายดิณณ์ชัย จิระกิตต์ธนกุล	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดค้าส่ง
9.นางสาวธนา สฤญสุวรรณิช	ผู้จัดการฝ่ายขายต่างประเทศ
10.นางสาวสุจิตรา กาญจนานันท์	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

### อำนาจดำเนินการ

1. แต่งตั้งถอดถอนโยกย้ายพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่พนักงานระดับต่าง ๆ
2. แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัท
3. ออกระเบียบประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงานและสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหารและ/หรือพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทได้

.....รับรองความถูกต้อง



4. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้นหรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
5. อนุมัติการเข้าค้ำประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้นหรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือ บริษัทอื่น ในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
6. อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
7. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญและ/หรือหลักทรัพย์อื่นใด ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกิน จำนวน 20 ล้านบาท
8. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
9. อนุมัติการปรับสภาพทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกินครั้งละ 10 ล้านบาท
10. อนุมัติการปรับสภาพราคากการทำลายซึ่งวัตถุดิบและ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
11. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใด ๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าของบริษัทที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทและ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
12. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
13. มีอำนาจเชิญพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ความเห็นร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
14. ปกปักรักษาผู้เช่าพาณิชย์ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เช่าพาณิชย์ภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
15. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
3. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทและส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
4. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้ โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
6. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบและ/หรือสอบทาน ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
7. พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
8. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ

.....รับรองความถูกต้อง

9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**อำนาจ - หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ**

คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. มีอำนาจในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. มีอำนาจในการสั่งการดำเนินการใดๆที่จำเป็นและสมควรเพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 1. สำเร็จลุล่วงไปและหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงานและ/หรือ แจ้งให้คณะกรรมการบริหารรับทราบ
3. มีอำนาจบังคับบัญชาบรรจผู้แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย พิจารณาความดีความชอบ มาตรการทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ทั้งนี้ การดำเนินการต่าง ๆ ต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
4. มีอำนาจออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
5. มีอำนาจอนุมัติจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวรในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาท
6. มีอำนาจอนุมัติเงินลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ และ/หรือ หลักทรัพย์อื่นใดที่ออกโดยบริษัทอื่นในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาท
7. มีอำนาจอนุมัติจัดทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ที่ผูกพันบริษัท และ/หรือที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาท
8. เมื่อมีการดำเนินการใด ๆ ตามข้อ 5, 6, 7 ให้แจ้งการดำเนินการนั้นๆ แก่คณะกรรมการบริหารรับทราบตามความเหมาะสมในการประชุมครั้งต่อไป
9. มอบอำนาจ และ/หรือมอบหมาย ให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้
10. การใช้อำนาจของกรรมการผู้จัดการข้างต้นไม่สามารถกระทำได้หากกรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆกับบริษัทในการใช้อำนาจดังกล่าว
11. หากมีข้อสงสัยหรือความไม่ชัดเจนในการใช้อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนี้ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
12. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

**8.3 เลขานุการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้ง นายเมธี อธิธิวิรัช ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ได้ลาออกเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2557 ได้มอบหมายให้ นางสาวลำอังก์ จันทริมา ตำแหน่ง กรรมการเลขานุการ ดำเนินการแทน จนถึงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 มีมติจากคณะกรรมการครั้งที่ 1 /2557 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557 ได้แต่งตั้ง นายอดุลย์ ศรีมาดี ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

..... รับรองความถูกต้อง

## 1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

- ทะเบียนกรรมการ
- หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
- หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

## 2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร

## 3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

## 4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

**8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเงินค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสมนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าวทั้งนี้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 45 ประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2556 ได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทนกรรมการบริษัทรวมไม่เกิน 3 ล้านบาทต่อปี โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาจัดสรร ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนกำหนดซึ่งพิจารณาจากผลการทำงานของผู้บริหารแต่ละคนโดยจ่ายเป็น

## 1. ในการทำหน้าที่กรรมการบริษัท

- ค่าเบี้ยประชุม ในการทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ 5,000 บาท/ครั้ง และกรรมการบริษัท ท่านละ 3,000 บาท / ครั้ง
- ค่าตอบแทนประจำปี จ่ายให้แก่กรรมการบริษัททุกท่านทั้งนี้ค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนคณะกรรมการจ่ายภายในวงเงินที่อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้ทำหน้าที่ในคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยไม่มีค่าตอบแทนนอกจากเป็นเงินเดือนประจำ

## 2. ในการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ

- ค่าเบี้ยประชุม ในการทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ 4,000 บาท/ครั้ง และ กรรมการตรวจสอบท่านละ 3,000 บาท/ครั้ง
- ค่าตอบแทนประธานกรรมการตรวจสอบ 110,000 บาท/ปี และกรรมการตรวจสอบ 90,000 บาท/ปี ทั้งนี้ตั้งแต่ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติและให้ใช้จนกว่ามีการเปลี่ยนแปลงโดยค่าตอบแทนที่จ่ายต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

..... รับรองความถูกต้อง

## คำตอบแทนผู้บริหาร (คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน)

ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท) ปี 2556	จำนวนเงิน (บาท) ปี 2555
ประธานกรรมการและกรรมการ	ค่าบำเหน็จกรรมการ	1,932,000	2,140,000
	ค่าเบี้ยประชุม	156,000	130,000
	สิทธิพิเศษอื่น ๆ	-	-
กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	ค่าบำเหน็จกรรมการ	470,000	420,000
	ค่าเบี้ยประชุม	142,000	127,000
	สิทธิพิเศษอื่น ๆ	-	-
กรรมการบริหาร	เงินเดือน และ โบนัส	17,755,925	15,227,640
	สิทธิพิเศษอื่น ๆ	-	-

## การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสพัฒนาความรู้ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP)

## การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

มีมาตรการกำหนดกรรมการที่เป็นผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มีมาตรการกำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวไม่ให้ นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่ทางการเงินแก่สาธารณชน โดยกำหนดไว้อย่างชัดเจนในจรรยาบรรณพนักงาน

ในปี 2556 บริษัทได้จัดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของบุคคลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ ฉบับใหม่

มีมาตรการกำหนดแนวทางการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้แจ้งแนวทางและนโยบายข้างต้นให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

มีมาตรการในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการที่มีความเกี่ยวข้องกัน ได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง มูลค่าของรายการ ความเห็นของกรรมการอิสระ และข้อมูลอื่นที่จำเป็น เพื่อให้

.....รับรองความถูกต้อง

คณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัท มีมาตรการกำหนดแนวทางเพื่อไม่ให้กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจเพื่อพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องดังกล่าว ซึ่งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่ควรเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นบริษัท มีมาตรการและวิธีการในการกำกับดูแลคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยห้ามไม่ให้คณะกรรมการและผู้บริหารบริษัทซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญของบริษัทไว้โดยให้มีการเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวเท่านั้นแต่จะทำการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารอื่นพร้อม ๆ กับการเปิดเผยต่อสาธารณชน

### 8.5 บุคลากร

ในวันสิ้นปี 2556 มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 530 คน แบ่งตามสายงานได้ดังนี้

ฝ่ายบริหาร	16 คน
ฝ่ายขายและการตลาด	377คน
ฝ่ายบัญชี – การเงิน	38 คน
ฝ่ายคลังสินค้า	55 คน
ฝ่ายสำนักงาน	44 คน
รวม	530 คน

ค่าตอบแทนพนักงานแยกตามประเภทได้ดังต่อไปนี้

เงินเดือนและ โบนัส	99,069,285.00 บาท
ค่าล่วงเวลาและเบี้ยเลี้ยง	10,909,116.25 บาท
ค่าเปอร์เซ็นต์พนักงานขาย	6,411,262.96 บาท
เงินรางวัลการขาย	4,611,619.73 บาท
กองทุนประกันสังคม	2,588,036.00 บาท
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	3,841,514.37 บาท
ค่าสวัสดิการ	854,058.82 บาท
ค่าเครื่องแบบพนักงาน	782,860.00 บาท
รวม	129,067,753.13บาท

### นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

นโยบายหลักการพัฒนาพนักงานของ บริษัท นิวซีดี (กรุงเทพฯ) จำกัด (มหาชน) คือ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับขององค์กร ให้มีความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการของบริษัท และสามารถพัฒนาตนเองและ

.....รับรองความถูกต้อง

นำพาองค์กรก้าวไปสู่ความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคง ดังนั้น นโยบายในการฝึกอบรมและพัฒนาจะเน้นความเชื่อมโยงสอดคล้องกัน ระหว่างตำแหน่งและหน้าที่ของงานทั้งในสำนักงานและพนักงานขายหน้าร้าน และที่สำคัญ คือ อบรมสัมมนาแล้วต้องวัดผลได้ และมีการพัฒนาขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

เมื่อดำเนินการฝึกอบรมและสัมมนาไปแล้ว ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรอะไรก็ตาม มีเกณฑ์การวัดผลก่อนและหลังการฝึกอบรม หากวัดผลแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้ จะนำกลับมาฝึกอบรมซ้ำ เช่น การฝึกอบรมในเรื่องมาตรฐานการบริการ การขาย ความรู้เรื่องสินค้าส่วนการอบรมสัมมนาหลักสูตรอื่นๆจะมีเกณฑ์การวัดผลของหลักสูตรนั้นๆ โดยเฉพาะวิธีการอบรมสัมมนาจะยึดกลุ่มผู้เข้าสัมมนาเป็นหลัก นอกเหนือจากการฝึกอบรมแล้ว บริษัทยังมีแนวทางช่วยเหลือพนักงานด้านต่าง ๆ โดยแบ่งแยกได้ดังนี้

#### สวัสดิการช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงาน

- การจ่ายโบนัสประจำปี
- เงินบำเหน็จเกษียณอายุ
- การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
- เครื่องแบบชุดทำงาน
- เงินช่วยเหลือกรณีประสบอุบัติเหตุ
- เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานเสียชีวิต
- เงินช่วยเหลือกรณีบิดา มารดา คู่สมรสเสียชีวิต
- เงินช่วยเหลืออื่น ๆ เช่น สมรส คลอดบุตร ฯลฯ
- ซื้อสินค้าบริษัทในราคาสวัสดิการพนักงาน

#### สวัสดิการนันทนาการและสุขภาพอนามัย

- จัดกิจกรรมตามประเพณีต่าง ๆ เช่น การทำบุญ ตักบาตร รดน้ำขอพรผู้บริหาร ฯลฯ
- ให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกาย
- สัมมนานอกสถานที่

.....รับรองความถูกต้อง

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1)

คณะกรรมการบริษัทได้ปรับปรุงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแนวทาง “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard

(ASEAN CG Scorecard) ประกอบด้วย

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
2. หลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด
3. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
4. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

ในปี 2556 รายงานการประเมินการกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2013: ระดับคะแนน 76 % คะแนน จัดอยู่ในระดับ “ดี” และการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2555 – AGM Assessment จัดอยู่ในระดับ 95.63 คะแนน จัดอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

#### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนมีการถ่วงดุลอำนาจและระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสม ควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีภูมิคุ้มกันที่ดีและสร้างความเจริญเติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัท
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ แต่ละคณะและผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้

.....รับรองความถูกต้อง

5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท

6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังและทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ

9. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

10. ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

11. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง

## หลักการกำกับดูแลกิจการแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

1.1 คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ไม่มีการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท

1.2 คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุมและการส่งคำถามล่วงหน้าบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระในหนังสือนัดประชุม รวมทั้งสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง

1.4 คณะกรรมการบริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปีเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนกรรมการในแต่ละคณะ

1.5 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และมีการใช้บัตรลงคะแนน รวมทั้งมี

.....รับรองความถูกต้อง



บุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนน

1.6 คณะกรรมการบริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.7 คณะกรรมการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน รายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารที่มาประชุมและลาประชุม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระพร้อมคำถามคำตอบ ไม่มีการเพิ่มวาระที่ไม่ได้ระบุในหนังสือนัดประชุม และเปิดเผยต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์ของบริษัท

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

2.1 คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยหุ้นประเภทเดียวกันมีสิทธิออกเสียงเท่าเทียมกัน เท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2.2 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

2.3 คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

2.4 คณะกรรมการบริษัทได้เผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.5 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้น โดยส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมเพื่อการพิจารณาล่วงหน้า โดยได้จัดทำฉบับภาษาอังกฤษให้กับผู้ถือหุ้นต่างชาติ

2.6 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในและมีมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ โดยห้ามมิให้กรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

.....รับรองความถูกต้อง

2.7 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### 3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

3.1 คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ตลอดจนคำนึงถึง ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อด้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

3.2 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคม โดยเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี

3.3 คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ความถูกต้องของรายงานทางการเงินหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม

3.4 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปกป้องคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแส ในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม

### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

4.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา ตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและช่องทางอื่นๆ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน

4.2 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่นักกลุ่สนสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

.....รับรองความถูกต้อง

## 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Responsibilities of The Board)

5.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่หลากหลาย ไม่จำกัดเพศ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็น กรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ มีกรรมการอิสระตามประกาศของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.2 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายกรรมการอิสระ อย่างน้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

5.3 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

5.4 คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขต อำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน

5.5 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทอื่น ต้องรายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ

5.6 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย และตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมาย หรือบัญชี หรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

5.7 คณะกรรมการบริษัทจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

5.8 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัทผู้บริหาร และ พนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

5.9 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ กรรมการบริษัทผู้บริหารและ พนักงาน อย่างต่อเนื่อง

5.10 คณะกรรมการบริษัทกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทุกปี ซึ่งในการพิจารณาว่าจะต่างๆคำนึงถึง ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม กรรมการบริษัททุกท่านมีความเป็นอิสระในการร่วม แสดงความคิดเห็น โดยกรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย

5.11 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

5.12 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.13 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่าง

.....รับรองความถูกต้อง

กันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม

5.14 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จาก กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

5.15 คณะกรรมการบริษัทมีมาตรการดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผลและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.16 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

5.17 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุม คณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

5.18 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

5.19 คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในบริษัท โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ

5.20 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

5.21 คณะกรรมการบริษัทจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินเสนอไว้ในรายงานประจำปี

5.22 คณะกรรมการบริษัทดูแลและดำเนินการให้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่กรรมการแต่ละคน ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

5.23 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานในหน้าที่ต่างๆ เพื่อการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

5.24 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรก

5.25 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง

5.26 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการติดตามและประเมินการกำกับดูแลกิจการด้วยการจัดให้มีการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

.....รับรองความถูกต้อง

**จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ****1. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย****1.1 ผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
  2. ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น อันจะนำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
  3. มีการพัฒนากิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
  4. รายงานสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องโดยไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท
  5. จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี
  6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
  7. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
  8. เผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม
  9. อำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น โดย วัน เวลา สถานที่ และวิธีการ ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
  10. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน
  11. ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัท เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 1.2 ลูกค้ายกคณะกรรมการบริษัทตระหนักว่าความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของลูกค้าเป็นกุญแจสำคัญ อันนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

.....รับรองความถูกต้อง

-49-

1. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้า และบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

### 1.3 คู่ค้า

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมายปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เสมอภาค และเคารพซึ่งกันและกัน
2. รักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. สร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาและเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อการเจริญเติบโตร่วมกัน
4. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
5. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

### 1.4 คู่แข่ง

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและ

.....รับรองความถูกต้อง

กฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ

2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

### 1.5 เจ้าหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทมีมติมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
3. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
4. เปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา
5. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

### 1.6 พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานตลอดจนไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
3. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน
5. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง การดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัท
6. ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรมเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน
7. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน อาทิ การรักษาพยาบาล การประกันภัยอุบัติเหตุ โบนัสประจำปี บำเหน็จเกษียณอายุ เงินช่วยเหลือพนักงานในด้านต่างๆ เป็นต้น

.....รับรองความถูกต้อง

-51-

8. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณา และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

9. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงานโดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

10. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

### 1.7 ชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อประเทศชาติ ชุมชนและสังคม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
2. ปฏิบัติกิจที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
4. ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
5. ร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการพัฒนาชุมชน
6. ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
7. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน
8. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

### 1.8 สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การ

.....รับรองความถูกต้อง



-52-

ทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

5. มีระบบคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

## 1.9 ภาครัฐ

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของภาครัฐ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย
2. ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
3. สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและภาครัฐในขอบเขตที่เหมาะสม
4. ปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ในแต่ละประเทศ หรือท้องถิ่น

## 2. ความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ เป็นธรรม สมเหตุสมผล มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ กรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียง และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. ยึดถือประโยชน์ของบริษัทภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งไม่มีการเอื้อประโยชน์ หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด
3. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน
5. กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งต่อไป

.....รับรองความถูกต้อง

6. ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูล หรือความลับของบริษัทที่ตนเองทราบ หรือได้รับทราบต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
7. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยพนักงานของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ อาจมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลตามความสำคัญของข้อมูล และการให้ข้อมูลต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

### 3. การเลี้ยงรับรอง การรับ หรือการให้ของขวัญ

คณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปในทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม การเลี้ยงรับรอง การรับ หรือการให้ของขวัญ หรือการรับการเลี้ยงรับรอง ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เป็นสิ่งอันควรปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด หากจำเป็นต้องรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ตามประเพณีที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
2. กรณีได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอกอาจรับเงิน สิ่งของหรือของขวัญได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานภายนอกนั้นกำหนดและใช้เป็นการทั่วไป เช่น การได้รับของขวัญ ของกำนัล การจับฉลากชิงรางวัล เป็นต้น
3. กรณีที่ตัวแทน คู่สัญญา หุ้นส่วน หรือผู้อื่นใด ที่ต้องการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองในนามของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทก่อน
4. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเหล่านี้ ควรจะอยู่ภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม

### 4. การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมาย ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทัศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันต่างๆ

3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับสิ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม

4. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

.....รับรองความถูกต้อง

5. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง

6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับการคุ้มครอง และต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

## 5. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
2. ดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต
3. เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เว้นแต่ได้รับอนุญาตหรือให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน
4. ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

## 6. การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่จะละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
3. ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมืองหรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือแตกแยก
4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานหรือผู้ที่เชื่อว่าสิทธิของตนถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

## 7. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมใน

.....รับรองความถูกต้อง

การทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินและผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

2. สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัยในการทำงานที่สอดคล้องตามความเสี่ยง ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงานสภาพแวดล้อม วิธีการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึงการจัดเครื่องมือและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยให้กับพนักงาน

3. มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจัดทำ ฝึกซ้อมและปรับปรุงแผนฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบริษัท พนักงาน คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้อง

4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างยั่งยืน

#### **จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน**

##### **1. ความรับผิดชอบในหน้าที่**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันภายใต้กรอบจรรยาบรรณ และดำรงตนอยู่ได้ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดจรรยาบรรณ ดังนี้

##### **กรรมการบริษัท และผู้บริหาร**

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงการเข้าประชุมทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสีย
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส
5. ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการบริษัท และผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคราวถัดไป

.....รับรองความถูกต้อง

6. ห้ามกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน
7. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
8. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

### พนักงาน

1. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทและพนักงาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อภัยยออันดีงาม และการบริการที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท
4. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
5. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน
6. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
7. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทและพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานตนเอง
9. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การทำงานที่ทำกับบริษัท
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัท
11. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

### 2. การดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินภายใต้การดูแลของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

.....รับรองความถูกต้อง

1. ใช้ทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจโดยไม่นำทรัพย์สินดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
2. ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินมิให้สูญหาย ขำรุค หรือนำไปใช้ในทางที่ผิดเสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ดำเนินการให้มีการประกันภัยในวงเงินที่เพียงพอต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สิน
4. ไม่ใช้คอมพิวเตอร์ทำร้าย ละเมิด สอดแนม แก้ไขแฟ้มข้อมูลของผู้อื่น หรือสร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
5. ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ตที่จัดให้ เพื่อธุรกิจของบริษัทอย่างระมัดระวัง และไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัท
6. เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัท
7. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปทำซ้ำ ดัดแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
8. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิ หรืออาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
9. ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัทให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดและเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

### 3. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทกำหนดบริษัทจะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

.....รับรองความถูกต้อง

### มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือความเสียหาย
2. บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นพนักงาน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เช่น รบกวนการปฏิบัติงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

### 4. การวินิจฉัยข้อสงสัย

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้รับทราบเข้าใจ และปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ หากจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ไม่ครอบคลุมในกรณีใดๆ หรือหากยังมีข้อสงสัย ไม่สามารถปฏิบัติหรือตัดสินใจได้ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มิมีข้อขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) ฉบับนี้ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557 และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นต้นไป

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจในการดำเนินงานของบริษัท ว่ามีการดำเนินงานที่โปร่งใสมีผู้กลั่นกรอง สอบทานและ ให้คำแนะนำอย่างรอบคอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท ปัจจุบันประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดเป็นอิสระกัน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร โดยแยกเป็นอำนาจดำเนินการและหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2551 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2551 มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกหรือแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ ไม่ได้ผ่านขั้นตอนของคณะกรรมการสรรหา แต่บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการแต่งตั้งกรรมการใหม่โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยมีการพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างไรก็ตามการแต่งตั้งกรรมการใหม่จะผ่านการพิจารณาจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท

.....รับรองความถูกต้อง

นอกจากนี้การแต่งตั้งคณะกรรมการจะต้องผ่านมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ก็ให้ออกจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้ว อาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือนบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน สักส่วนกรรมการที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น

-ไม่มี-

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทร่วม 1 แห่ง คือ บริษัทนิวพลัสสินค้าย จำกัด (มหาชน) มีสัดส่วนการถือหุ้น 14.79 % โดยมีผู้บริหารร่วมกันในการบริหารโดยมีนโยบายร่วมกันในการบริหารภายใต้กฎบัตรของบริษัทร่วม

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นและกำหนดไว้ในจรรยาบรรณให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบรักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดย ไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ/หรือ

.....รับรองความถูกต้อง



ผู้อื่น และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ นอกจากนี้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทก็มีการกำหนดในเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้สูงสุด คือ การเลิกจ้าง ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานก็ได้ปฏิบัติตามที่กำหนด

#### การกำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทไว้ในจรรยาบรรณ

บริษัทกำหนดห้ามมิให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน นอกจากนั้นยังกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์หากมีการซื้อขายหุ้นของบริษัทต้องแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนาให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไปซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งจะมีวาระการถือ

หลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์มการแจ้งไปพร้อมจดหมายเชิญประชุมซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รู้ว่าเป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและดำเนินการตามที่กำหนด

#### การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบมีเหตุมีผลคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและการกำหนดราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรมเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ด้วยการจัดวางระบบการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวด้วยความโปร่งใสและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยกำหนดเป็นนโยบายหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดไว้ในจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นมีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันและกำหนดให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียต้องออกจากห้องประชุมและไม่ออกเสียงในวาระนั้นเพื่อให้กรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และมีอิสระในการลงมติโดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าในวาระดังกล่าวกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียมีใครบ้างที่จะต้องออกจากห้องประชุมเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมได้เปิดเผยข้อความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง การกำหนดราคา มูลค่าของรายการ และกรรมการบริษัทที่มีความเห็นต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท (หากมี) ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามเวลาที่กำหนดและได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทอีกทางหนึ่งเพื่อให้เกิดความโปร่งใส รวมทั้งมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมสามารถตรวจสอบได้

#### การกำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2555 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2555

โดยได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.newcity.co.th](http://www.newcity.co.th)

.....รับรองความถูกต้อง

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

## ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (audit fee)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีดังต่อไปนี้

รายละเอียด	ปี 2556	ปี 2555
1.ค่าสอบทานงบการเงินไตรมาส 1,2,3 รวม	360,000.- บาท	330,000.- บาท
2.ค่าสอบบัญชีประจำปี	340,000.- บาท	320,000. – บาท
3.ค่าบริการอื่น ๆ	-	-
รวมทั้งสิ้น	700,000 . – บาท	650,000.- บาท

.....รับรองความถูกต้อง

#### 10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

บริษัทประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้ความสำคัญต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้วยตระหนักว่าทุกภาคส่วนมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ถ้าสังคมมีปัญหาและสภาพแวดล้อมไม่ดี การทำธุรกิจใดๆ ก็ยากจะประสบผลสำเร็จ แต่หากสังคมมีความสุข เข้มแข็ง ก็จะส่งผลให้การทำธุรกิจประสบความสำเร็จอย่างมั่นคงและยั่งยืน

บริษัทได้ยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และกฎหมายอื่นๆ เพื่อประโยชน์ของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และทำกิจกรรมสาธารณะกุศลเพื่อสังคมหลายประการเพื่อเสริมสร้างโอกาส ช่วยเหลือคุณภาพชีวิต แก่ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ตลอดจนตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เช่น ให้ความรู้การทำนุรดอกไม้และการประดิษฐ์ผลไม้จากเนื้อถั่วเหลือง บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อทำสื่อการเรียนการสอนอักษรเบรลล์ สนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิขาเทียม เป็นต้น

ในรอบปี 2556 บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านกฎหมายใดๆ ซึ่งบ่งบอกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมได้เป็นอย่างดี และได้ทำกิจกรรมช่วยเหลือรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมดังนี้

##### กิจกรรมเพื่อสังคม

##### มูลนิธิ ดร.เทียม โชควัฒนา

ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อ 14 มิถุนายน 2529 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ และส่งเสริมการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับสุขภาพของประชาชน และการศึกษาของเด็กและเยาวชนในท้องถิ่นห่างไกล ปัจจุบันมูลนิธิฯ ได้ดำเนินกิจกรรมที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างโรงเรียน มอบทุนการศึกษา และสิ่งของเครื่องใช้ให้แก่โรงเรียนที่ขาดแคลนในชนบท การบริจาคเงินและ เครื่องอุปโภคบริโภคเพื่อสาธารณกุศล ผู้ยากไร้และผู้ประสบสาธารณภัย ตลอดจนกิจกรรมที่สร้างประโยชน์สุขแก่สังคม โดยบริษัทในเครือสหพัฒน์ รวมทั้งบริษัท นิวซีดี(กรุงเทพฯ) จำกัด (มหาชน) ได้ร่วมกันบริจาคในมูลนิธิดังกล่าวตลอดมา

##### บริจาคโลหิต

บริษัทและพนักงาน ลูกจ้างได้ ร่วมกิจกรรมกับบริษัท โลฮอน(ประเทศไทย) จำกัด บริจาคโลหิตกับสภากาชาดไทย ในโครงการร่วมบริจาคโลหิตช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ โดยได้จัดกิจกรรมต่อเนื่องกันมาหลายปี

.....รับรองความถูกต้อง

**บริษัท นิวซิตี (กรุงเทพฯ) จำกัด (มหาชน) ได้จัดโครงการ " เซอร์ล่อน...ปันสื่อใหม่ให้น้องได้ "**

เชิญชวนลูกค้าของเซอร์ล่อน ร่วมบริจาคสื่อบันเทิงตัวใหม่ให้น้องๆ ผู้หญิงที่ขาดแคลนตามมูลนิธิ โรงเรียน และหน่วยงานต่างๆ



พิภพ โชควัฒนา ผู้บริหารของเซอร์ล่อน มอบสื่อเซอร์ล่อนเบสิกให้แก่มูลนิธิกระจกเงา



สายสม วงศาสุลักษณ์ ผู้ก่อตั้งโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ 48 พรรษา จังหวัดลำพูน รับมอบสื่อจากเซอร์ล่อน



คุณ นามบุรินทร์ ผู้อำนวยการและคณาจารย์โรงเรียนศรีสังวาลย์ รับมอบสื่อเซอร์ล่อนเบสิก

.....รับรองความถูกต้อง



เชษฐา มั่นคง ผู้จัดการมูลนิธิเพื่อการพัฒนาเด็ก (ศูนย์ดวงแข)  
รับมอบเสื้อจากเซอร์ล่อน



วรรณวิไล วรวิทย์ กรรมการและเลขานุการมูลนิธิช่วยนักเรียน  
ที่ขาดแคลนในพระบรมราชูปถัมภ์ รับมอบเสื้อจากเซอร์ล่อน

### ด้านสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบัน การใช้ทรัพยากรธรรมชาติเพิ่มสูงขึ้นอย่างมากจนส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมหลายประการ อย่างที่ทราบกันดี เช่นภาวะโลกร้อน ภัยธรรมชาติในรูปแบบต่างๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินอย่างประเมินค่ามิได้ บริษัทตระหนักดีว่าเป็นเรื่อง que ทุกคนและทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกัน ซึ่งต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหาดังกล่าว และต้องเริ่มต้นตั้งแต่วินาทีนี้เพื่อคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น บริษัทมีนโยบาย ในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดปริมาณขยะ การนำกลับมาใช้ใหม่หรือรีไซเคิล(Reuse) มีมาตรการประหยัดพลังงานในรูปแบบต่างๆ ทั้งในสำนักงานและระบบการขนส่งสินค้า (logistics) เปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ที่ประหยัดพลังงาน ไม่สนับสนุนสินค้าที่ทำลายธรรมชาติ เป็นต้น

### ด้านพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงาน โดยมีมาตรการดูแล ปฏิบัติต่อพนักงานสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยว่าจ้างคนพิการเข้าทำงาน เป็นต้น บริษัทได้จัดระบบบริหารดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามกฎหมาย เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพ อนามัย และมีความปลอดภัย ในชีวิตร่างกาย มีสภาพแวดล้อมที่ดีและเหมาะสมในการทำงาน และได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการตามสมควร ดังนี้

- ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ให้สิทธิซื้อสินค้าในราคาพิเศษแก่พนักงาน
- ประกันภัยอุบัติเหตุ

.....รับรองความถูกต้อง

- ตรวจสอบภาพประจำปี
- ให้อัศวินป้องกันไขหวัคประจำปี
- เงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวในเทศกาลและโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลตรุษจีน ด้านการศึกษา  
ค่าจัดการงานศพ และกรณีประสบอุบัติเหตุ หรือ ภัยธรรมชาติ เป็นต้น
- เงินโบนัสประจำปี บำเหน็จเกษียณอายุ เบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น
- พัฒนา ฝึกอบรม เพิ่มทักษะ ความรู้ความสามารถ ตามความเหมาะสมของพนักงานแต่ละระดับ

#### การต่อต้านการทุจริต

บริษัทเล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคมและประเทศชาติ ในทาง  
การค้าเองก็ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบเสียหรือโอกาสในการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทำลายความน่าเชื่อถือส่งผลเสียต่อ  
สังคมโดยรวม บริษัทได้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่เรียกรับ ให้สินบน หลีกเลี่ยงการทำนิติกรรมกับผู้ที่มีส่วน  
เกี่ยวข้องกับการทุจริต มีการอบรมให้ความรู้พนักงาน ปลุกจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ เสริมสร้างคุณธรรม  
จริยธรรมภายในบุคคล ซึ่งเป็นพื้นฐานคุณธรรมก่อให้เกิดสำนึกที่ดีอันเป็นการแก้ปัญหาที่ต้นเหตุซึ่งเกิดจากตัวบุคคล บริษัทมี  
ระบบตรวจสอบภายในเพื่อคอยกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ผู้ที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ ทรัพย์สิน หรือการอำนวยความสะดวก  
สะดวกในการติดต่อกับบริษัทของบุคคลต่างๆ เพื่อให้เกิดความยุติธรรมในทางการค้าต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และบริษัทยังได้  
กำหนดเป็นกฎระเบียบ วินัย ข้อบังคับในการทำงาน มีบทลงโทษที่รุนแรง และส่งเสริมผู้ที่กระทำความดี เพื่อให้เป็นแบบอย่าง  
ต่อพนักงาน และเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติต่อไป

.....รับรองความถูกต้อง

### 11. ระบบการควบคุมตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในด้านการดำเนินงานการเงิน การปฏิบัติงานและการกำกับดูแล โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของระบบดังกล่าวรวมถึงระบบงานคอมพิวเตอร์ ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่

ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1 /2557 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการได้พิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบแล้วสรุปได้ว่าจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 องค์ประกอบคือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบติดตามคณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามข้อที่ 10.1-10.4 และข้อ 12.1-12.4 ของแบบประเมินฯ) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว

ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานเพื่อไม่ให้เกิดงานซ้ำซ้อนและได้เปลี่ยนโปรแกรมจากเดิม คือระบบ Winspeed มาเป็นโปรแกรม SAP business one เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และข้อมูลที่ได้ถูกต้องทันเวลาและแก้ปัญหาการซ้ำซ้อนในการทำงานอีกทั้งลดขั้นตอนในการทำงานส่งผลต่อการลดต้นทุนการทำงาน ซึ่งได้เริ่มทดลองการใช้โปรแกรมตั้งแต่ปลายปี 2556 และจะนำมาทำงานจริงในเดือนมีนาคม 2557

ผู้สอบบัญชีของบริษัทคือ นายพิศิษฐ์ ชีวะเรืองโรจน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 2803 แห่ง บริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2556 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชี

“ การประเมินความเสี่ยงผู้สอบบัญชีพิจารณาการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามที่ควรของกิจการ ”

.....รับรองความถูกต้อง

## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทอ21/2551 โดยแบ่งตามแต่ละประเภทดังนี้

### ประเภทที่ 1 รายการธุรกิจปกติ

บริษัทฯ มีการซื้อและการขายสินค้ากับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ในปี 2556 มีการซื้อสินค้ากับบริษัทในเครือ 5 ราย รวมเป็นจำนวนเงิน 358.86 ล้านบาท ราคาที่ซื้อเป็นไปตามราคาตลาดที่ขอมรับกันได้ซึ่งไม่แตกต่างจากรายการที่กระทำกับกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันเป็นการค้าแบบเสรี การต่อรองขึ้นอยู่กับกลไกของตลาดโดยทั่วไป เงื่อนไขการจ่ายชำระหนี้ 90 วัน (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ4.หน้า 31)

สำหรับการขายสินค้ากับบริษัทในเครือมี 1 ราย รวมเป็นจำนวนเงิน 1.25 ล้านบาท ราคาที่ขายสินค้าบวกจากราคาทุนในอัตรา 5-6 % มีเงื่อนไขการรับชำระหนี้อยู่ในเกณฑ์ 90 วัน (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ4.หน้า30)

### ประเภทที่ 3 รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น

บริษัทฯ มีการเช่าอสังหาริมทรัพย์โดยแบ่งตามประเภทดังนี้

ประเภท	ผู้ให้เช่า	ราคาค่าเช่า/เดือน	อายุสัญญา	ลักษณะโดยทั่วไป
อาคารสำนักงานใหญ่ 666 ถนนพระราม3 แขวงบาง โพธิ์พาง เขตยานนาวา กทม	บมจ. สหพัฒน์พิบูล	140,160 บาท	1 ปี	เริ่ม 1 ม.ค. 56-31 ธ.ค. 56 ราคาเป็นไปตามข้อตกลง
คลังสินค้า 332 ถนนสุขุมวิท54 แขวงบาง จาก เขตพระโขนง กทม.	บจ. เจนสิลปอินดัสทรี	80,000 บาท	2 ปี	เริ่ม 1 เม.ย. 56-31 มี.ค. 58 ราคาค่าเช่าเป็นไปตามราคาที่อ้างอิงกับพื้นที่ใน บริเวณที่ใกล้เคียง

### ประเภทที่ 4 รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ

บริษัทฯ มีการเช่าสินทรัพย์ตามรายละเอียดดังนี้

ประเภท	ผู้ให้เช่า	ราคาค่าเช่า/เดือน	อายุสัญญา	ลักษณะโดยทั่วไป
ยานพาหนะ	บจ. เสรีคอนโทรล	50,000 บาท	3 ปี	เริ่ม 25 ก.พ. 55- 24 ก.พ. 58 เพื่อเป็นรถยนต์ประจำตำแหน่งท่านประธานบริษัท ราคาอ้างอิงตามลักษณะสภาพและประโยชน์การใช้ ทรัพย์สินเป็นรถยนต์ยี่ห้อ อัลพาร์ด

.....รับรองความถูกต้อง



บริษัทมีรายการที่เกิดขึ้นตามปกติของธุรกิจโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ กับผู้ผลิต และ/หรือผู้จัดจำหน่ายสินค้า การเจรจาต่อรองราคาสินค้า ระยะเวลาการชำระค่าสินค้า การจัดส่งและรับคืนสินค้าได้ปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ผลิตและ/หรือผู้จัดจำหน่ายสินค้ารายอื่น ๆ ทั่วไป โดยมีเงื่อนไขการชำระเงิน (Credit Term) 60-90 วัน และกำหนดอำนาจขึ้นตอนการทำรายการระหว่างกันตามประเพณีการค้าทั่วไป และเป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัท นโยบายการอนุมัติและแนวโน้มการทำรายการระหว่างกัน ปัจจุบันมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจเท่านั้น โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติภายใต้ระบบจัดการ และการควบคุมภายในของบริษัทฯ บริษัทมีนโยบายที่จะทำรายการระหว่างกันเฉพาะรายการอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจเท่านั้น ซึ่งถือปฏิบัติตามปกติเช่นเดียวกับบุคคลภายนอกทั่วไป

บริษัทมีรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเกี่ยวข้องกันโดยการถือหุ้นหรือการมีผู้ถือหุ้นหรือมีกรรมการบางส่วนร่วมกัน รายการดังกล่าวเป็นไปตามปกติธุรกิจ การซื้อขายสินค้าระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน กระทำการภายใต้การเจรจาต่อรองราคา โดยคำนึงถึงการก่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีบริษัทที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท นิวพลัสดีนติ้ง จำกัด (มหาชน)	บริษัทร่วม / กรรมการบางท่านร่วมกัน
2. บริษัท เสรีคอนโทรล จำกัด	บริษัทร่วม (ถึงวันที่ 13 กันยายน 2556)
3. บริษัท สุพัฒน์ จำกัด	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
4. บริษัท นิวพลัส 89 จำกัด	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
5. บริษัท มิชาซ่า อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน(ถึงวันที่ 26 สิงหาคม 2556)
6. บริษัท แอดเวนซอร์โกรเทค จำกัด	มีกรรมการบางท่านร่วมกัน
7. บริษัท ไอทีซีดี จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการบางท่านร่วมกัน
8. บริษัท สหพัฒน์ปิบล จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการบางท่านร่วมกัน
9. บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	มีกรรมการบางท่านร่วมกัน
10. บริษัท เอกปกรณ์ จำกัด	มีกรรมการบางท่านร่วมกัน
11. บริษัทนิวพลัสอุตสาหกรรม จำกัด	มีกรรมการบางท่านร่วมกัน
12. บริษัท บุญวัฒน์โชค จำกัด	มีกรรมการบางท่านร่วมกัน
13. บริษัท เจนคิลป้อนด์สตร์ จำกัด	มีกรรมการบางท่านร่วมกัน

.....รับรองความถูกต้อง

