

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ทุนจดทะเบียน : 1,246,317,837.50 บาท ประกอบด้วย
หุ้นสามัญจำนวน 12,463,178,375 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

ทุนชำระแล้ว : 790,200,000 บาท ประกอบด้วย
หุ้นสามัญจำนวน 7,902,000,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

1) โครงสร้างผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2558

การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติ

ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย				ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว			
นิติบุคคล	%	บุคคลธรรมดา	%	นิติบุคคล	%	บุคคลธรรมดา	%
28,637,925	0.36	7,477,284,173	94.63	12,294,040	0.15	383,783,862	4.86

2) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2558

ชื่อผู้ถือหุ้น	สัญชาติ	จำนวนหุ้นที่ถือ	
		หุ้น	%
1. นายปรเมษฐ์ รังรองธานินทร์	ไทย	5,810,159,290	73.528
2.Mr. Shinji Tanaka	JAPANESE	360,133,451	4.557
3. นส.จิตินาถ ณ พัทลุง	ไทย	118,551,100	1.500
4. นส.นันทน์ภัส อัจฉมาลัยวรา	ไทย	105,179,033	1.331
5. นส.ธนิยา สิริโยธิน	ไทย	66,402,000	0.840
6. นายชัยยุทธ สุขวณิชนันท์	ไทย	63,295,900	0.801

ชื่อผู้ถือหุ้น	สัญชาติ	จำนวนหุ้นที่ถือ	
		หุ้น	%
7. นส.พรรณี เชิญศิริสิน	ไทย	34,200,000	0.433
8. นส.อัมพันธ์ คุปประเสริฐยิ่ง	ไทย	27,000,000	0.342
9. นายระเฑียร ศรีมงคล	ไทย	25,222,300	0.320
10. นางศิริรัตน์ ต.สุวรรณ	ไทย	25,107,200	0.318
รวม		6,635,250,274	83.970

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แอสเซท ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (ABC-W1)

เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2557 บริษัทได้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แอสเซท ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (ABC-W1) จำนวนไม่เกิน 658,500,000 หน่วย โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ที่จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราการจัดสรรที่ 2 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนในวันที่ 27 สิงหาคม 2557 (Record Date) และวันรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และพักการโอนหุ้นในวันที่ 28 สิงหาคม 2557

บริษัทได้จดทะเบียนใบสำคัญแสดงสิทธิให้มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจำนวน 658,499,929 หน่วย จำนวนที่เหลืออีก 71 หน่วย บริษัทได้ทำการยกเลิกแล้วทั้งจำนวน ซึ่งใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเป็นชนิดระบุชื่อและเปลี่ยนมือได้ โดยมีอายุไม่เกิน 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ 11 กันยายน 2557 และสามารถใช้อำนาจสิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุกๆ เดือนมิถุนายน และธันวาคม ตั้งแต่ปีที่ 3 นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ เป็นต้นไป โดยสามารถใช้อำนาจครั้งแรกในวันที่ 29 ธันวาคม 2560 ส่วนการใช้อำนาจครั้งสุดท้ายสามารถทำได้ในวันที่ 10 กันยายน 2562 ซึ่งอัตราการใช้สิทธิจะเท่ากับใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น ในราคา 1.50 บาทต่อหุ้น อย่างไรก็ตามอัตราและราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงได้ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขตามข้อกำหนดสิทธิ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แอสเซท ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (ABC-W1) ที่ยังไม่ได้อำนาจสิทธิมีจำนวน 658,499,929 หน่วย

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แอสเซท ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (ABC-W2)

เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2558 บริษัทได้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แอสเซท ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (ABC-W2) จำนวนไม่เกิน 1,756,000,000 หน่วย โดยจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ที่จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราการจัดสรรที่ 3 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิจองซื้อ

หุ้นสามัญเพิ่มทุนในวันที่ 19 พฤษภาคม 2558 (Record Date) และวันรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และพักการโอนหุ้นในวันที่ 20 พฤษภาคม 2558

บริษัทได้จดทะเบียนใบสำคัญแสดงสิทธิให้มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจำนวน 1,755,998,608 หน่วย จำนวนที่เหลืออีก 1,392 หน่วย บริษัทได้ทำการยกเลิกแล้วทั้งจำนวน ซึ่งใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเป็นชนิดระบุชื่อและเปลี่ยนมือได้ โดยมีอายุไม่เกิน 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ 8 มิถุนายน 2558 และสามารถนำสิทธิได้ในวันที่ทำการสุดท้ายของทุกๆ เดือนมิถุนายน และธันวาคม ตั้งแต่ปีที่ 3 นับจากวันที่ออกไปสำคัญแสดงสิทธิเป็นต้นไป โดยสามารถใช้สิทธิครั้งแรกในวันที่ 29 มิถุนายน 2561 ส่วนการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายสามารถทำได้ในวันที่ 5 มิถุนายน 2563 ซึ่งอัตราการใช้สิทธิจะเท่ากับใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น ในราคา 1.50 บาทต่อหุ้น อย่างไรก็ตามอัตราและราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงได้ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขตามข้อกำหนดสิทธิ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของ บริษัท แอสเซท ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (ABC-W2) ที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิมีจำนวน 1,755,998,608 หน่วย

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

หากบริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน ผู้ถือหุ้นจะได้ประโยชน์จากเงินปันผลที่จะได้รับ โดยขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและภาวะการดำเนินงานในแต่ละปี ซึ่งข้อบังคับบริษัทระบุไว้ดังนี้

ข้อ 46. ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผลประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล

เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน และการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่บริษัทยังจำหน่ายหุ้นไม่ครบตามจำนวนที่จดทะเบียนไว้ หรือบริษัทได้จดทะเบียนเพิ่มทุนแล้ว บริษัทจะจ่ายเงินปันผลทั้งหมดหรือบางส่วนโดยออกเป็นหุ้นสามัญใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก็ได้

ข้อ 47. คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น ได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

การจ่ายเงินปันผลให้กระทำภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการลงมติแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้แจ้งเป็นหนังสือ ไปยังผู้ถือหุ้นและให้โฆษณาคำบอกกล่าวการจ่ายเงินปันผลนั้นในหนังสือพิมพ์เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสาม (3) วันด้วย

- ข้อ 48. บริษัทต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (5) ของกำไรสุทธิประจำปี หักด้วยยอดเงินขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของทุนจดทะเบียน นอกจากทุนสำรองดังกล่าว คณะกรรมการอาจเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้จัดสรรเงินทุนสำรองอื่น ตามที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการของบริษัทด้วยก็ได้
- เมื่อบริษัทได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทอาจโอนทุนสำรองอื่น ทุนสำรองตามกฎหมาย และทุนสำรองส่วนถั่วมูลค่าหุ้นตามลำดับเพื่อชดเชยผลขาดทุนสะสมของบริษัทได้

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัทข้อที่ 15 ระบุว่า “ให้บริษัทมีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าห้า (5) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย”

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้น 9 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน กรรมการภายนอกที่ไม่เป็นพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 33.33 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นจำนวนที่มากพอที่จะสร้างกลไกถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการของบริษัทฯให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

โครงสร้างการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการการลงทุน โดยมีรายชื่อและขอบเขต อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่านดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1.นางดินจง สิงขรบุตร	ประธานกรรมการ
2.นายปรเมษฐ์ รั้งรองธานินทร์	กรรมการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.นางกัณตพร ทองมัน	กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ
4.นายจิรภัทร วีระชยทองคำ	กรรมการ/รองกรรมการผู้จัดการ
5.นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี ¹	กรรมการ/รองกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัท
6.นายพูลวิทย์ ธนทรัพย์สมบูรณ์ ²	กรรมการ
7.นายสุเทพ พงษ์พิทักษ์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
8.ม.ร.ว. จิราคม กิตติยากร	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
9.นายกัมปนาท วรรณวงศ์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: ^{1/} ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งนายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี เป็นเลขานุการบริษัทแทนนายวิทยา จันทะอุมเม้าท์ที่ขอลาออกจากการเป็นพนักงาน

^{2/} ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 ลงวันที่ 20 มกราคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งนายพลวิทย์ ธนทรัพย์สมบุญ เป็นกรรมการแทนนายวิฑูร สุภประภิตที่ขอลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท

กรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ประกอบด้วย นางลินจง สิงขรบุตร, นายปรเมษฐ์ รั้งรองธานี, นายจิรภัทร วีระชยทองคำ, นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี และนางกัณตพร ทองมัน กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

อำนาจดำเนินการ

- (1) แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และ/หรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติ
- (2) อนุมัติการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่นในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (3) อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกันหรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (4) อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (5) อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (6) อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ และ/หรือหลักทรัพย์อื่นใด ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (7) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (8) อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชี รวมในวงเงิน ส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (9) อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- (10) อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้อง คดี และ/หรือการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาใดๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าและ/หรือที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจ คณะกรรมการบริหาร

- (11) เสนอการเพิ่มทุน หรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
- (12) อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
- (13) มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
- (14) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- (15) ปกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (16) แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายทางธุรกิจของบริษัท
- (2) อนุมัติแผนงาน และงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตาม กฎหมาย นโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (3) ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และติดตาม ให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
- (4) จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่างๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มี อำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่างๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สิน ของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
- (5) การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และ ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้ง ของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง
- (6) ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือสอบทานแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
- (7) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง มี มาตรฐานและโปร่งใส
- (8) รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร

- (9) เรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดอัตราการจัดเงินปันผล (หากมี) และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น ในระหว่าง 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะรับลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันรับลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน และกำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น 1 วันในวันทำการถัดจากวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น เพื่อรวบรวมรายชื่อตาม มาตรา 225 ของพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการรับเงินปันผล
- (10) จัดทำรายงาน “ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน” โดยเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- (11) ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความหรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชีทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท
- (12) อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดอื่น
- (13) ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

2. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1.นายปรเมษฐ์ รั้งรองธานินทร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.นางกัณตพร ทองมัน	กรรมการผู้จัดการ
3.นายจิรภัทร วีระชยทองคำ	รองกรรมการผู้จัดการ
4.นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี	รองกรรมการผู้จัดการ

หมายเหตุ : นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการบริหาร

- (1) แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานระดับต่างๆ
- (2) แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆในการบริหารงานของบริษัท
- (3) ออกระเบียบประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงาน และสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหารและ/หรือพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร เป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทได้

- (4) อนุมัติการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่นในวงเงินแต่ละแห่งไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนด
- (5) อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแต่ละแห่งไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (6) อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (7) อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (8) อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญและ/หรือหลักทรัพย์อื่นใดในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (9) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวรในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (10) อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (11) อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลง ไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (12) อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาใด ๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้า ที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวนที่กำหนด และ/หรือที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (13) มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
- (14) มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่ง เอกสาร ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- (15) ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (16) ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตาม ทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
- (3) รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

- (4) รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (5) กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้ โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
- (6) ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือสอบทาน ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
- (7) พิจารณาเรื่องที่เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
- (8) ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1.นายสุเทพ พงษ์พิทักษ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.ม.ร.ว. จิราคม กิตติยากร	กรรมการตรวจสอบ
3.นายกัมปนาท วรรณวงศ์	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจดำเนินการ

- (1) กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (2) มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
- (3) มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ปกป้องผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยคชัย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงาน ดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ
 - (ช) ตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับ จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- (7) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (8) สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- (9) ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบ มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 วันที่ 11 สิงหาคม 2558 ได้มีมติอนุมัติขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดคณะกรรมการดังต่อไปนี้

¹คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1.นางกัณตพร ทองมัน	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี ³	รองประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
3.นายจิรภัทร วีระขยทองคำ ²	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4.นางสาวดาเรศย์ อมลัษเฐียร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5.นางสาววารดี บั้ววรรณ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

6.นายชัยวุฒิ วัฒนาวิกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7.นางสาวปวันพัสดร์ รามางกูร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
8.นายณัฏฐพันธ์ จินฉานุสุทธิ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : 'ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 วันที่ 12 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 วันที่ 11 สิงหาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งนายจิรภัทร วีระชยทองคำเป็น กรรมการบริหารความเสี่ยง

นางสาววรรดิ บังวรรณ ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจทุกประเภทของบริษัทที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอนุมัติ
- รายงานกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย
- คณะกรรมการการลงทุน

'คณะกรรมการการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.นายปรเมษฐ์ รั้งรองชานินทร์	ประธานคณะกรรมการการลงทุน
2.นางกัณตพร ทองมัน	กรรมการ
3.นายจิรภัทร วีระชยทองคำ	กรรมการ
4.นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี ²	กรรมการ
5.นางสาววรรดิ บังวรรณ	กรรมการ

หมายเหตุ : 'ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 วันที่ 11 สิงหาคม 2558 ไม่มีมติอนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการการลงทุนและอนุมัติระเบียบการลงทุนในหลักทรัพย์

²นางสาววรรดิ บังวรรณ ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการการลงทุน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการลงทุน

1. กำหนดให้รองกรรมการผู้จัดการที่ดูแลฝ่ายบัญชีและการเงินจัดทำสรุปรายงานผลการลงทุนทุกประเภท โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นรายเดือน
2. กำหนดให้รองกรรมการผู้จัดการที่ดูแลฝ่ายบัญชีและการเงิน รายงานสรุปผลการลงทุนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบประจำรายไตรมาส
3. กำหนดให้รองกรรมการผู้จัดการที่ดูแลฝ่ายบัญชีและการเงินจัดทำรายงานเสนอภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ของตลาดหลักทรัพย์เพื่อเป็นหลักฐาน 1 ชุด หากมีการได้มา และ/หรือจำหน่ายไปของหลักทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือของสำนักงาน กสท.
4. คณะกรรมการการลงทุนเป็นผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการกองทุนตามนโยบายที่กำหนด หรือจัดจ้างผู้จัดการกองทุนภายนอกเป็นผู้บริหารกองทุนซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยอำนาจอนุมัติการลงทุนในแต่ละครั้งจะกำหนดวงเงินการลงทุนไม่เกิน 200 ล้านบาท หากเกินต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทต่อไป

6) ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะผู้บริหารบริษัท แอสเซต ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายปรเมษฐ์ รั้งรองานินทร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางกนิษฐ ทอมนัน	กรรมการผู้จัดการ
3. นายจิรภัทร วีระชัยทองคำ	รองกรรมการผู้จัดการ
4. นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี	รองกรรมการผู้จัดการ
5. นางสาววรรดิ บังวรณ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้นจัดเป็นผู้บริหารตามคำจำกัดความของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

6.1 กรรมการผู้จัดการ

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) มีอำนาจในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีอำนาจในการสั่งการ ดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 1. สำเร็จลุล่วงไป และหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงาน และ/หรือแจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารรับทราบ

- (3) มีอำนาจบังคับบัญชา บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย พิจารณาความคิดเห็นความชอบ มาตรการทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ทั้งนี้การดำเนินการต่างๆ ดังกล่าวต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
- (4) มีอำนาจออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
- (5) มีอำนาจอนุมัติจัดหา และลงทุนในสินทรัพย์ถาวรแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (6) มีอำนาจอนุมัติเงินลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ และ/หรือหลักทรัพย์อื่นใดที่ออกโดยบริษัทอื่นในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนที่กำหนด
- (7) มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกิน จำนวนที่กำหนด
- (8) เมื่อมีการดำเนินการใดๆ ตามข้อ 5, 6, 7 ให้แจ้งการดำเนินการนั้นๆ แก่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารรับทราบตามความเหมาะสมในการประชุมครั้งต่อไป
- (9) มอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้
- (10) การใช้อำนาจของกรรมการผู้จัดการข้างต้น ไม่สามารถกระทำได้ หากกรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัท
- (11) ในการใช้อำนาจดังกล่าวหากมีข้อสงสัย หรือความไม่ชัดเจนในการใช้อำนาจหน้าที่ตามที่ กำหนดนี้ ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

6.2 อำนาจ – หน้าที่ของผู้บริหารรายอื่นๆ ที่สำคัญ

- (1) มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบบริษัท มติ คณะกรรมการบริหาร มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต
- (2) ดำเนินกิจการงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ
- (3) อื่นๆ ตามที่กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยมีการแบ่งแยก อำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ

7) การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

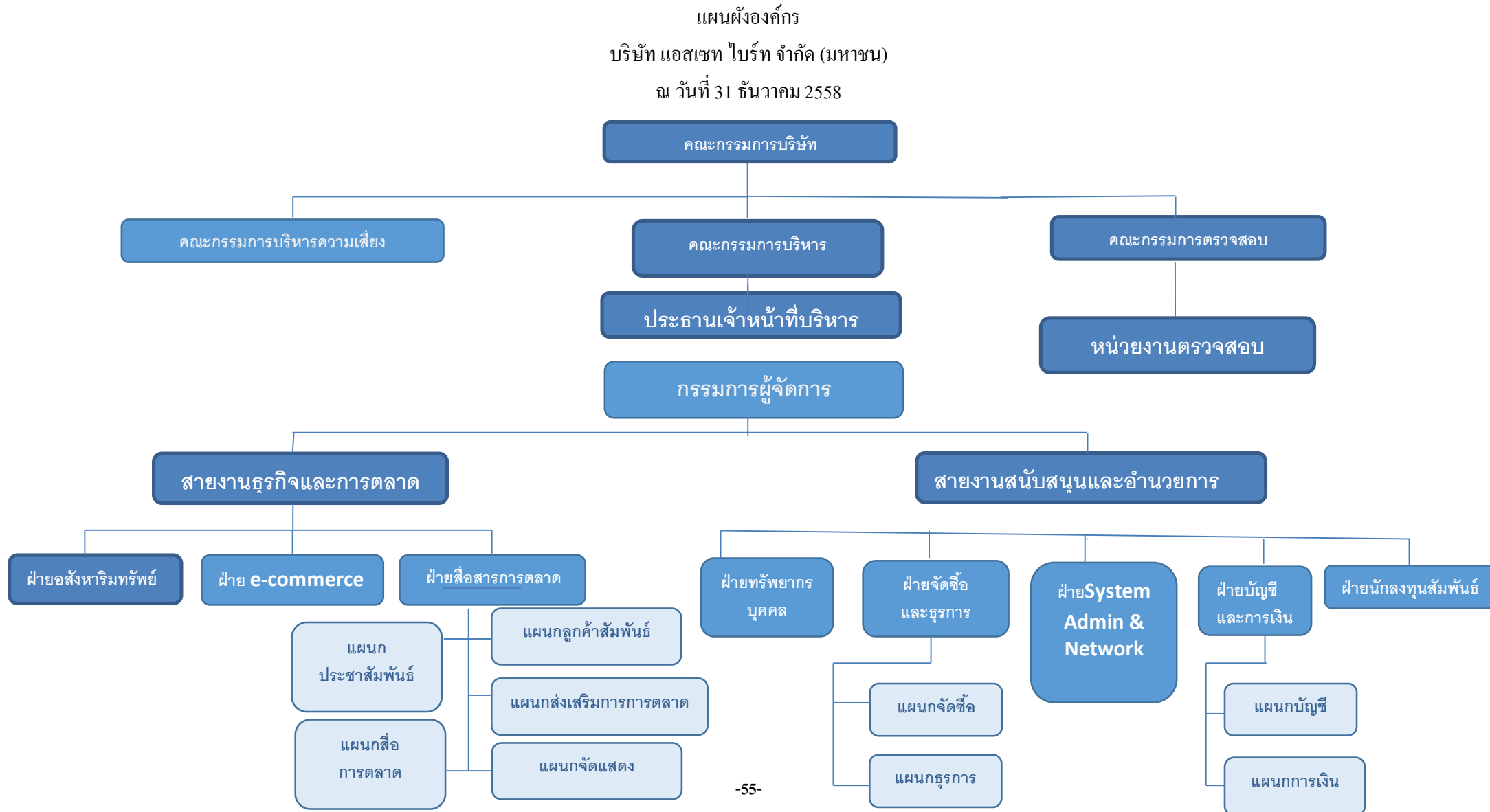
ในปี 2558 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมดังนี้

รายชื่อกรรมการ	วาระการดำรง ตำแหน่ง (วันที่มีมติแต่งตั้งจาก ผู้ถือหุ้น)	คณะกรรมการ บริษัท		คณะกรรมการ ตรวจสอบ		หมายเหตุ
		การเข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด		การเข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด		
		2558	2557	2558	2557	
นางลีนจง สิงขรบุตร	28 เมษายน 2557	8/9	8/9	-	-	
นายปรเมษฐ์ รังรองชานินทร์	26 เมษายน 2555	9/9	9/9	-	-	
นางกัณตพร ทองมัน	17 ธันวาคม 2557	6/9	1/9	-	-	
นายจิรภัทร วีระยทองคำ	28 เมษายน 2557	9/9	9/9	-	-	
นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี	28 เมษายน 2557	9/9	4/9	-	-	
นายพูลวิทย์ ธนทรัพย์สมบูรณ์	28 เมษายน 2557	8/9	4/9	-	-	แต่งตั้ง 20 มกราคม 2558
นายสุเทพ พงษ์พิทักษ์	29 เมษายน 2556	9/9	8/9	4/4	4/4	
มรว.จิราคม กิตติยากร	29 เมษายน 2556	6/9	4/9	4/4	2/4	
นายกัมปนาท วรรณวงศ์	29 เมษายน 2556	9/9	9/9	4/4	4/4	

หมายเหตุ

ข้อบังคับบริษัทระบุไว้ว่า ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งที่ กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนี้อาจได้รับเลือกให้เข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

8.2 ผังองค์กร



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะผู้บริหารบริษัท แอสเซต ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายปรเมษฐ์ รังรองธานินทร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางกนิษฐ ทองม้วน	กรรมการผู้จัดการ
3. นายจิรภัทร วีระชยทองคำ	รองกรรมการผู้จัดการ
4. นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี	รองกรรมการผู้จัดการ

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งนายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี รองกรรมการผู้จัดการ เพิ่มอีกตำแหน่งโดยให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท แทนนายวิทยา จันทะอุ่ม แม้ว่าได้ลาออกจากการเป็นพนักงานบริษัท โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัทฯ ดังนี้

1. จัดทำและจัดเก็บทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย
2. ทำและจัดเก็บแบบแสดงรายการประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี(56-2)
3. จัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสีย และจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารของบริษัท
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ข้อบังคับบริษัท ข้อที่ 30 ระบุว่า “บำเหน็จกรรมการ และค่าตอบแทนให้สุดแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนด กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอน หรือวางเป็นหลักเกณฑ์และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ ไป หรือจะให้ผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้

ความในวรรคก่อนไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงานและลูกจ้างของบริษัท ซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท”

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 52 ประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทในวงเงินรวมไม่เกิน 1.5 ล้านบาท ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่กรรมการบริษัท

ได้รับในฐานะพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ในการทำหน้าที่ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (เฉพาะกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม) โดยจ่ายค่าเบี้ยประชุมจำนวน 8,000 บาท/ครั้ง ที่เข้าร่วมประชุม
 - 2) ในการทำหน้าที่กรรมการบริษัท จ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม (เฉพาะกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม) โดยจ่ายค่าเบี้ยประชุมจำนวน 2,000 บาท/ครั้ง ที่เข้าร่วมประชุม
 - 3) ในการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ จ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมรายไตรมาส ไตรมาสละ 30,000 บาท/ท่าน
 - 4) ในการทำหน้าที่กรรมการอิสระ จ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุม จำนวน 5,000 บาท/ครั้ง ที่เข้าร่วมประชุม
- นอกเหนือจากนั้นให้คณะกรรมการบริษัทนำไปจัดสรรตามความเหมาะสม

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ปี 2558 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินเฉพาะคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 593,000 บาท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนเงินค่าตอบแทนปี 2558 (บาท/ปี)			จำนวนเงินค่าตอบแทนปี 2557(บาท/ปี)			หมายเหตุ
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวม	
1. นางลินจง สิงขรบุตร	ประธานกรรมการ	46,000	-	46,000	14,000	-	14,000	
2. นายปรเมษฐ์ รังรองธานินทร์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	18,000	-	18,000	14,000	-	14,000	
3. นางกัณตพร ทองมัน	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	12,000	-	12,000	2,000	-	2,000	
4. นายจิรภัทร วีระขยทองคำ	กรรมการ / รองกรรมการผู้จัดการ	18,000	-	18,000	14,000	-	14,000	
5. นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี	กรรมการ / รองกรรมการผู้จัดการ / เลขานุการบริษัท	18,000	-	18,000	8,000	-	8,000	
6. นายพูลวิทย์ ธนทรัพย์สมบูรณ์	กรรมการ	16,000	-	16,000	4,000	-	4,000	ปี 2558 แต่งตั้ง 20 ม.ค 58
7. นายสุเทพ พงษ์พิทักษ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	48,000	120,000	168,000	14,000	120,000	134,000	
8. หม่อมราชวงศ์จิราคม กิตติยากร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	24,000	120,000	144,000	10,000	120,000	130,000	
9. นายกัมปนาท วรรณวงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	33,000	120,000	153,000	14,000	120,000	134,000	
10. นายวิฑูร ศุภประภค	กรรมการ	-	-	-	4,000	-	4,000	ลาออก 1 ม.ค. 2558
รวม		233,000	360,000	593,000	98,000	360,000	458,000	

ข. ค่าตอบแทนของกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ

ค่าตอบแทน	ณ 31 ธันวาคม 2558		ณ 31 ธันวาคม 2557	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหาร (เงินเดือน)	6	10,209,000.00	8	9,019,137.10
เงินเดือนพนักงาน	40	13,622,070.76	41	6,195,565.16
รวม	46	23,831,070.76	49	15,214,702.26

หมายเหตุ : “ผู้บริหาร” ในที่นี้หมายถึง ผู้บริหารตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนอื่นให้แก่กรรมการและผู้บริหาร

8.5 บุคลากร

1) บริษัทมีจำนวนบุคลากรแบ่งตามสายงานหลัก ดังนี้

สายงาน	ณ 31 ธันวาคม 2558	ณ 31 ธันวาคม 2557
การตลาด	15	18
ขนส่งและคลังสินค้า	-	2
ทรัพยากรบุคคล จัดซื้อและธุรการ	4	5
บริหาร	6	4
เทคโนโลยีสารสนเทศ	4	4
สื่อสารการตลาด	-	3
บัญชีและการเงิน	6	5
อสังหาริมทรัพย์	5	-
รวม	40	41

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

2) นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความชำนาญ รวมทั้งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในทุกระดับโดยเน้นการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ที่สมดุล ทั้งการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น การฝึกอบรม, การประชุม และสัมมนา เป็นต้น พร้อมทั้งสร้างกลไกในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้กับบุคลากร โดยให้หัวหน้าส่วนงาน และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อช่วยพัฒนาขีดความสามารถ / ความรอบรู้ในงานที่ซึ่งมิได้จำกัดเฉพาะการฝึกอบรมเท่านั้น เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน และจัดให้มีการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบข้อบกพร่องและนำมาปรับปรุงในการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมในโอกาสต่อไป

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการสร้างระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคงและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ตลอดจนเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและความมั่นคงแก่ผู้ถือหุ้น บริษัทจึงได้พิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2545 และได้มีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี ซึ่งบริษัทเห็นว่ายังเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ใช้นโยบายดังกล่าวเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน ในการดำเนินธุรกิจและเป็นหลักยึดในการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทได้มีการจัดแบ่งหมวดหมู่ออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้น และเคารพสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ จึงกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ ครอบคลุมถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน และตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแล และคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิขั้นพื้นฐาน โดยเท่าเทียมกัน เป็นธรรมตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การซื้อขาย หรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไร การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็น และร่วมตัดสินใจ โดยการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเลือกตั้งกรรมการบริษัท การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทและสิทธิในการรับเงินปันผล เป็นต้น รวมทั้งสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทยังคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย ดำเนินการในเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ลิดรอนสิทธิ ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ตามนโยบายต่อไปนี้

1. กำหนดให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่ระบุวัน เวลา สถานที่ พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้เพียงพอ ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน
2. อำนวยความสะดวกในการให้สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจะใช้และจัดเตรียมสถานที่ที่เดินทางสะดวก แผนที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า

4. ไม่กระทำการอันใดที่จะจำกัดโอกาสการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทจะไม่กำหนดเงื่อนไขที่ทำให้ยากต่อการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น แต่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. หรือแบบ ค. ซึ่งมีรูปแบบที่กำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ตามท้ายประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมหรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์

5. กำหนดให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีประธานกรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งเพื่อพบปะหรือตอบคำถามที่เกี่ยวข้องของผู้ถือหุ้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน

6. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะแถลงให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม วิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดงความเห็น รวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมอย่างเต็มที่ โดยประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม

7. สนับสนุนให้มีการจัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจเป็นที่ปรึกษากฎหมายภายนอก หรือผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น

8. สนับสนุนให้ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งภายหลัง

9. สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง

10. เพิ่มช่องทางในการรับทราบข้อมูลและข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยนำข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ตลอดจนรายละเอียดไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท โดยเฉพาะในกรณีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลด ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน

11. การบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่ลาประชุม ชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนวิธีการแสดงผล รวมถึงมติที่ประชุมอย่างชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และบันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ให้บริษัทนำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

12. เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร (ในกรณีที่มีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับเงินปันผลตรงเวลาและป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหายหรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

ในปี 2558 บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในด้านต่างๆ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ดังนี้

(1) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

(1.1) การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2558 บริษัทได้แจ้งมติกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 4 พฤศจิกายน 2558 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุม โดยบริษัทได้ส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม ซึ่งมีทั้งข้อเท็จจริง และเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม ดังนี้

- สำเนารายงานการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 (ครั้งที่ 52) เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558
- แบบรายงานการเพิ่มทุน (F53-4)
- สารสนเทศรายการได้มาซึ่งสินทรัพย์
- ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องการประชุมผู้ถือหุ้นและการออกเสียงลงคะแนน
- ข้อมูลกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระที่ยังดำรงตำแหน่ง เพื่อการรับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น
- คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ ขั้นตอนการลงทะเบียน การแสดงเอกสารเข้าร่วมประชุม และการออกเสียงลงคะแนน
- หนังสือมอบฉันทะ (แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค.) ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนด
- แผนที่สถานที่จัดการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

(1.2) การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 (ครั้งที่ 52) เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 บริษัทได้แจ้งมติกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2558 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุม โดยบริษัทได้ส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม ซึ่งมีทั้งข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม ดังนี้

- สำเนารายงานการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2557
- รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2557 และสำเนางบการเงินประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 (ในรูปแบบ CD-ROM)
- แบบรายงานการเพิ่มทุน (F 53-4)
- ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท แอสเซท ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (ABC-W2)
- ประวัติกรรมการที่เสนอชื่อให้ได้รับการเลือกตั้งแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
- หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข.

- ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น
- คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน การแสดงเอกสารเข้าร่วมประชุม และการออกเสียงลงคะแนน
- แผนที่สถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงอย่างเต็มที่ การลงคะแนนเข้าร่วมประชุม สามารถลงคะแนนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมภายหลังที่ได้เริ่มการประชุมไปแล้ว มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ยังไม่มีการพิจารณา และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่ใช้สิทธิในการออกเสียงเป็นต้นไป กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท คนใดคนหนึ่งเข้าประชุมแทนเพื่อเป็นตัวแทนรักษาสิทธิของตนได้

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้

(2.1) การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2558 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 8 ท่าน กรรมการที่เข้าประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ, ประธานกรรมการตรวจสอบ, และคณะกรรมการชุดย่อยครบทุกชุด นอกจากนี้ผู้จัดการทั่วไป, ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน, นักลงทุนสัมพันธ์, ผู้จัดการฝ่ายการตลาด, และที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ซึ่งทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนได้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยรายชื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นปรากฏตามรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2558

(2.2) การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 (ครั้งที่ 52) เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 9 ท่าน กรรมการที่เข้าประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ, ประธานกรรมการตรวจสอบ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, และคณะกรรมการชุดย่อยครบทุกชุด นอกจากนี้กรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน, เลขาธิการบริษัท, ผู้สอบบัญชีของบริษัท ทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนได้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยรายชื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นปรากฏตามรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 (ครั้งที่ 52)

(2.3) การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2557 (ครั้งที่ 51) เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2557 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 7 ท่าน กรรมการที่เข้าประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ, ประธานกรรมการตรวจสอบ, กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดย่อยครบทุกชุด นอกจากนี้ผู้จัดการทั่วไป, ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน, ผู้จัดการฝ่ายการตลาด, ผู้สอบบัญชีของบริษัท และที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ซึ่งทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนน

ได้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยรายชื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นปรากฏตามรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2557

(2.4) การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2557 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 7 ท่าน กรรมการที่เข้าประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ, ประธานกรรมการตรวจสอบ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, และคณะกรรมการชุดย่อยครบทุกชุด นอกจากนี้กรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนได้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยรายชื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นปรากฏตามรายงานการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557

(2.5) การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2557 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 7 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม 1 ท่าน เนื่องจากลาออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่เข้าประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ, ประธานกรรมการตรวจสอบ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, และคณะกรรมการชุดย่อยครบทุกชุด นอกจากนี้รองกรรมการผู้จัดการ, ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนได้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยรายชื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นปรากฏตามรายงานการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2557

การจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน อัตราการจ่ายปันผล การพิจารณา และออกเสียงลงคะแนนในเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทกำหนด เมื่อถึงเวลาประชุม ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้แจ้งจำนวน/สัดส่วน ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม หลังจากนั้นประธานกรรมการบริษัทกล่าวเปิดประชุม และทำหน้าที่ประธานที่ประชุม โดยได้ชี้แจงกติกาทั้งหมด ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระ ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับวาระการประชุม ไม่มีการเพิ่มวาระหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพียงพอสำหรับการนำเสนอประเด็นต่างๆ ของแต่ละวาระ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ในแต่ละวาระ ตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน และตรงประเด็น มีการสรุปผลการลงมติจากการนับคะแนนเสียงทั้ง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

(3) หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างละเอียด มีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ที่เข้า/ไม่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งสาเหตุการไม่เข้าร่วม คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม คำตอบ หรือข้อคิดเห็นโดยสรุป (หากมี) รวมถึงคะแนนเสียงในการลงมติแต่ละวาระ และได้จัดส่งรายงานประชุมดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งนำส่งกระทรวงพาณิชย์ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยเฉพาะ นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง เช่น การจัดประชุมผู้ถือหุ้น การกำหนดกระบวนการ ที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นเข้าประชุมได้โดยไม่ยุ่งยากจนเกินไป ผู้ถือหุ้นได้รับการคุ้มครองจากการกระทำที่เป็นการเอาเปรียบ และผู้ถือหุ้นมีอำนาจควบคุม เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังคงดำเนินการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อความยั่งยืนในเรื่องต่อไปนี

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

1. ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่ใช่ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นชาวไทย ผู้ถือหุ้นต่างชาติ หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน
2. การกำหนดสิทธิการออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
3. สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมหรือเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท ได้ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคล ที่ผู้ถือหุ้นเสนอเข้ามาหรือไม่ โดยเผยแพร่ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท
4. กำหนดให้หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ทั้งฉบับผ่าน เว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ความเห็นชอบ
6. กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน โดยแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติและได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ
7. กำหนดนโยบายการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยได้
8. กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน อันเป็นรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ โดยข้อกำหนดและเงื่อนไขในรายการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับราคาตลาด และราคาที่ใช้สำหรับรายการดังกล่าวต้องประเมินได้และเปรียบเทียบได้กับราคาตลาด ในกรณีที่ไม่มีราคาเปรียบเทียบ

ราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท

2.2 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น และกำหนดไว้ในจรรยาบรรณให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้อื่น

2.3 กำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทไว้ในจรรยาบรรณ

บริษัทกำหนดห้ามมิให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน นอกจากนี้ยังกำหนดให้ กรรมการบริษัท และผู้บริหาร(รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ หากมีการซื้อขายหุ้นของบริษัท ต้องแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบมีเหตุผล และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และการกำหนดราคา เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรม เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก จัดวางระบบการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวด้วยความโปร่งใส และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดเป็นนโยบายหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดไว้ในจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน และกำหนดให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสีย ต้องไม่ร่วมประชุม และงดออกเสียงในวาระนั้น เพื่อให้กรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ และมีอิสระในการลงมติ โดยกรรมการผู้จัดการ ผู้ดำเนินการประชุม จะเป็นผู้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในวาระดังกล่าว

2.5 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคำนึงถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้น บริษัทจึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเห็นว่าเป็นประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เป็นการล่วงหน้า ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2558

โดยบริษัทได้เปิดเผย “หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” และ “หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.assetbright.co.th ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้บริษัท ซึ่งถือว่าเป็นการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายกำหนดไว้ในคู่มือ “จริยธรรมทางธุรกิจ” เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของกลุ่มบริษัท ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ ดังนี้

จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทได้จัดทำจริยธรรมธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อจริยธรรมในการประกอบธุรกิจอย่างมาก เพราะธุรกิจจะอยู่ได้ต้องมีจริยธรรม คุณธรรมที่ดี เป็นที่เชื่อถือและยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งส่งผลให้บริษัทมีความเจริญก้าวหน้า มั่นคงอย่างยั่งยืนดังนี้

3.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทเคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ จริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัท โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ปกป้องผลประโยชน์ และดูแลทรัพย์สินของบริษัท เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรฐานป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร และห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน

3.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า ให้บริการและปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความมีน้ำใจ คำร้องเรียนของลูกค้า พึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม เพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว และรักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

3.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิพื้นฐานของมนุษยชน สนับสนุน ส่งเสริม ฝึกฝนอบรม และพัฒนาความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นรากฐานในการสนับสนุนต่อกลยุทธ์สำคัญทางธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้า ตามศักยภาพของแต่ละคน รวมถึงให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน พัฒนาบริษัท ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงาน จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เช่น

■ **สวัสดิการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน**

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงาน และการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมถึงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ความร่วมมือระหว่างกันภายในบริษัทฯ การทำงานเป็นทีมที่มีผลให้การประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่น และยังเป็นเปิดโอกาสได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะ และประสบการณ์ในการบริหารงานของแต่ละฝ่าย และให้ข้อเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขในการบริหารงานร่วมกันอีกด้วย และเปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

■ **สวัสดิการด้านประกัน**

บริษัทจัดให้มีการประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่ม ประกันภัยสุขภาพกลุ่ม ประกันสังคม ในกรณีของประกันภัยกลุ่มจะให้ความคุ้มครองตลอด 24 ชั่วโมงทั่วโลก ทุกสถานที่ ทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงาน เพราะอุบัติเหตุเป็นเรื่องที่อยู่ใกล้ตัวของพนักงานทุกคนมาก และอาจจะเกิดขึ้นเมื่อไหร่ก็ได้ ดังนั้นบริษัทมอบหลักประกันที่ดีที่สุดที่สามารถให้กับพนักงานได้

■ **วันหยุดพักผ่อนประจำปี**

บริษัทจัดให้พนักงานมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางบริษัท ทั้งนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน

3.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและคู่สัญญา

บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญาตามข้อตกลง เงื่อนไขทางการค้า และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการสร้างสัมพันธภาพและสร้างความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้า ไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้า และคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องสินค้า และบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้า และคู่สัญญา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยบริษัทกำหนดเป็นนโยบายไม่รับของขวัญ/ของกำนัล ซึ่งรวมถึงไม่มีนโยบายมอบของขวัญ/ของกำนัลใดๆ ให้แก่ลูกค้าและคู่สัญญา เพื่อการแลกเปลี่ยนทางธุรกิจ ภายใต้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
- ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

3.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

3.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกรอบกติกา ของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยสุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทถือว่าคู่แข่งเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างศักยภาพ ขององค์กรให้มีความมั่นคง และแข็งแกร่งยิ่งขึ้น เพื่อช่วยให้บริษัทพัฒนาการให้บริการที่ดีขึ้นกับลูกค้า บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่งทางการค้า

3.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และกำหนดไว้ในจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติตามต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- มีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบุคลากรของบริษัท ห้ามการติดสินบนไม่ว่าจะอยู่รูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะด้วยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การเรียกรับ การร้องขอ การให้หรือรับสินบน หรือมีพฤติกรรมใดที่สื่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ แก่บุคลากรบริษัทเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึง โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั้งโดยผ่านช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย มีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย และผิดจรรยาบรรณ สามารถติดต่อสื่อสาร กับเจ้าหน้าที่ของบริษัท ที่รับผิดชอบด้านทะเบียนหุ้นหรือนักลงทุนสัมพันธ์ ที่เบอร์โทรศัพท์ 02-650-5252

บริษัทเปิดเผยข้อมูลของบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร งบการเงิน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อน แบบ 56-1 และรายงานประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.assetbright.co.th

การดำเนินงานในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่สำคัญ ดังนี้

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงถึงถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัท
- 4.2 คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท ได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศใช้บังคับ
- 4.3 บริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 4.4 เปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ไว้อย่างครบถ้วน เช่น งบการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ แบบแสดงรายการข้อมูล (56-1) รายงานประจำปี (56-2) การประชุมผู้ถือหุ้น รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข่าวแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ และข่าวจากสื่อสิ่งพิมพ์
- 4.5 บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจํา รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลองค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนัก

งานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจําผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท

- 4.6 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท(แบบ56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- 4.7 บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน และกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้นของบริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการ และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้รับทราบข้อมูลภายใน ห้ามทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณะชน
- 4.8 บริษัทมีนโยบายที่จะให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดกิจกรรมแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และเชิญสื่อมวลชนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท เพื่อนำเสนอเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงได้เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.assetbright.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการแสดงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เช่น การกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ การพิจารณาตรวจสอบการดำเนินงาน ดูแลในการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส

5.1 องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

1. จำนวนกรรมการทั้งหมดมีอย่างน้อย 5 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
2. กรรมการแต่ละคน ต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนอื่นไม่เกิน 5 บริษัท ไม่นับรวมบริษัทย่อย หากจะมีการไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียนใดจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการรับดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท
3. กรรมการผู้จัดการ ต้องไม่ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนอื่นใด เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทย่อย บริษัทร่วม
4. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 คน ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ในฐานะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
5. คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎระเบียบให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ข้อพึงปฏิบัติที่ดี ตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

5.1.1 นิยามกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุน และรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี

บริษัทจึงกำหนดให้คำว่า “กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมและเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัท เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังต่อไปนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาไม่ว่าจะหน้าที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตาม วิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน ของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัย กับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม 1 ถึง 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

5.1.2 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

(1) การออกตามวาระ

ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 18 และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนี้อาจได้รับเลือกให้เข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

(2) การออกที่ไม่ใช่การออกตามวาระ

(ก) ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 19 และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(ข) ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 23 และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

บริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุด เพราะเชื่อว่าความสามารถทางธุรกิจและความเชี่ยวชาญของกรรมการบริษัทแต่ละคนไม่ได้ขึ้นอยู่กับอายุ ครอบคลุมที่กรรมการบริษัททุกคนมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายไว้วางใจจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น เพราะอำนาจการตัดสินใจในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทนั้นเป็นสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยแท้ที่จะคัดเลือกบุคคลเข้าทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทแทนตน

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่มีความจำเป็นและเหมาะสมกับ ขนาดของบริษัทจำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการการลงทุน ซึ่งองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุมและรายงาน ตามที่ประกฏในขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ และหรือกฎบัตรของ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ แต่ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เพราะบริษัทมีขนาดเล็ก รายได้รวมไม่มาก การตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายที่มากเกินไป

5.3 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัทมีดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้งจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และหากมีการลงมติในเรื่องใดๆ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 จำนวนกรรมการทั้งหมด
- 2) มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพออย่างน้อย 5 วันทำการ สำหรับการ ศึกษา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน
- 3) คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ
- 4) ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการ

อภิปรายและเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม

5) คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

6) คณะกรรมการสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่และกรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อโอกาสทำความเข้าใจกับผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน

7) ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว

8) การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

นอกจากนี้คณะกรรมการบริหาร ได้จัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรึกษาหารือถึงปัญหา และกำหนดแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน และในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุม จำนวน 9 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง และคณะกรรมการความเสี่ยงประชุมจำนวน 1 ครั้ง

5.4 คำตอบแทนกรรมการ

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท ไม่ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เนื่องจากปัจจุบันบริษัทไม่มีคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน อย่างไรก็ตามการกำหนดคำตอบแทนได้ผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงพิจารณาจากประสบการณ์ บทบาท หน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน

เนื่องจากบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการทำหน้าที่ของกรรมการอิสระ ที่ต้องทุ่มเทกำลังความสามารถและเวลาอันมีค่าเพื่อเข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท ซึ่งจะให้ประโยชน์ในการกำกับและดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการให้ความสำคัญในการทำหน้าที่ของท่านประธานคณะกรรมการบริษัท และท่านประธานคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง

บริษัทเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และคำตอบแทนรวมของผู้บริหาร (เปิดเผยไว้ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ) ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1)

5.5 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

ในปี 2558 บริษัทยังไม่ได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งชุดและรายบุคคล ปีต่อไปบริษัทจะจัดให้มีแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ การประเมินกรรมการเป็นรายบุคคล และการประเมินผล

งานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานต่อไป ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.6 การพัฒนากฎหมายและผู้บริหาร

(1) การปฏิรูประบบกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิรูประบบกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ขณะเดียวกันก็มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้ใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกท่านในแง่การกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการให้สามารถเข้ารับตำแหน่งได้เร็วที่สุด โดยมี เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1.1 เรื่องที่ควรทราบ โครงสร้างธุรกิจ และโครงสร้างกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ กฎหมายที่ควรทราบ
- 1.2 ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน และเชื่อมชมบริษัท
- 1.3 จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานกรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจ เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ในปี 2558 บริษัทฯ ไม่ได้มีการสรรหากรรมการใหม่ แต่เพื่อให้กรรมการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน จึงได้ปรับปรุงคู่มือและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และนโยบายที่สำคัญ เช่น นโยบายที่เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น

(2) การพัฒนาความรู้

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้แก่ กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ทั้งที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมอบรม ดังนี้

ตารางหลักสูตรที่กรรมการอบรมปี 2558		
ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม
1.นางลินจง สิงขรบุตร	ประธานกรรมการ	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 121/2015)
2.นางกัณตพร ทองมัน	กรรมการผู้จัดการ	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 121/2015)
3.นายเปรมชัย กุศลฤกษ์ดี	รองกรรมการผู้จัดการ	หลักสูตร เตรียมความพร้อมก่อนการออกตราสารหนี้

4.นายสุเทพ พงษ์พิทักษ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP 111/2014)
------------------------	--	--

9.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการของบริษัท กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จะเสนอรายชื่อบุคคลผ่านทางคณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการจะรวบรวมรายชื่อบุคคลเหล่านั้นเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาคุณสมบัติ ความพร้อม ความเหมาะสม และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งต่อไป เว้นแต่กรณีที่มีใช้เป็นการออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคล เลือกตั้งเข้าเป็นกรรมการบริษัทในตำแหน่งที่ว่างลงตามข้อบังคับของบริษัท และหากเป็นกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

1. คณะกรรมการบริษัท

1.1 องค์ประกอบและการเลือกตั้ง

ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 15 และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนตำแหน่งกรรมการบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 5 คน และเลือกตั้งบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการ กิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และมีจำนวนกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

1.2 วิธีการเลือกตั้งกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 17 ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
- (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา

มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

1.3 วาระการดำรงตำแหน่ง

(3) การออกตามวาระ

ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 18 และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งที่ กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตราถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วน ไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนี้อาจได้รับเลือกให้เข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

(4) การออกที่มีใช้การออกตามวาระ

(ค) ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 19 และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

(6) ตาย

(7) ลาออก

(8) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(9) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

(10) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(ง) ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 23 และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

บริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุด เพราะเชื่อว่าความสามารถทางธุรกิจและความเชี่ยวชาญของกรรมการบริษัทแต่ละคนไม่ได้ขึ้นอยู่กับอายุ ตรงไปที่กรรมการบริษัททุกคนมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายไว้อย่างเต็มที่จากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น เพราะอำนาจการตัดสินใจในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทนั้นเป็นสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยแท้ที่จะคัดเลือกบุคคลเข้าทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทแทนตน

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 องค์ประกอบและการเลือกตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ โดยทั้งหมดต้องเป็นกรรมการบริษัทและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการตรวจสอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ดังนี้

- (1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (2) เป็นกรรมการอิสระ
- (3) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- (4) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- (5) มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบริษัทกำหนด
- (6) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ทั้งนี้หากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการตรวจสอบใหม่ กรรมการตรวจสอบของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

2.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

(1) การออกตามวาระ

ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้ คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง ในการแต่งตั้งต้องกระทำภายใน 2 เดือน นับแต่วันครบวาระของคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิม กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

(2) การออกที่ไม่ใช่การออกตามวาระ

ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้ กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง (นอกจากการออกตามวาระ) เมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามวาระ
- (2) พ้นจากสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
- (3) ลาออก
- (4) ถึงแก่กรรม

- (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ
- (6) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะสาเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน

บริษัทไม่กำหนดจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ได้นานที่สุดของกรรมการตรวจสอบ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท

3. คณะกรรมการบริหาร

3.1 องค์ประกอบและการเลือกตั้ง

ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารกำหนดให้ คณะกรรมการบริหารต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร และ/หรือบุคคลอื่น ทั้งที่มีฐานะเป็นพนักงาน หรือ ลูกจ้างของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอก ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทได้เป็นอย่างดี

3.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

(1) การออกตามวาระ

ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารกำหนดให้ คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการบริหารชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่แทน คณะกรรมการบริหารชุดเดิมที่หมดวาระลง ในการแต่งตั้งต้องกระทำภายใน 2 เดือนนับแต่วันครบวาระของคณะกรรมการบริหารชุดเดิม กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

(2) การออกที่มีใ้การออกตามวาระ

ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารกำหนดให้ กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่ง (นอกจากการออกตามวาระ) เมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามวาระ
- (2) ลาออก
- (3) ถึงแก่กรรม

- (4) มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุม คณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนแทน

4. การแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ

แต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

5. การแต่งตั้งผู้บริหารรายอื่นๆ

ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัท ซึ่งจะพิจารณาจากพนักงานของบริษัท ที่มี ความสามารถเหมาะสม

9.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

- 1) บริษัทมีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมใน บริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) บริษัทมีนโยบายที่จะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายเดียวกันให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อ เป็นกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการ ระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญ อื่นใดของบริษัทย่อยให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำ รายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้นในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท

9.4 การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีมาตรการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น และ กำหนดไว้ในจรรยาบรรณให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความ รับผิดชอบ มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท ไป ใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้อื่น โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณธุรกิจ และแจ้ง

ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานรับทราบ และจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ข้อมูลภายในที่มีผลกับราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทกำหนดห้ามมิให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน นอกจากนี้ยัง กำหนดให้ กรรมการบริษัท และผู้บริหาร (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ หากมีการซื้อขายหุ้นของบริษัท ต้องแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

9.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 (ครั้งที่ 52) เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 ได้มีมติแต่งตั้งนายชาญชัย ชัยประสิทธิ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3760 และ/หรือนายไพบูล์ ต้นกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4298 และ/หรือนางสาวนภนุช อภิชาติเสถียร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5266 ในนามบริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย ประจำปี 2558 โดยกำหนดค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนเงิน 2,370,000 บาท บริษัทไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่น (Non – Audit Fee)

9.6 รายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายการทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

บริษัท แอสเซท ไบรท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีเป้าหมายหลักในการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนเพื่อให้เติบโตควบคู่ไปกับการรักษาสมดุลกับสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัททั้งภายในและภายนอกองค์กร ตามข้อกำหนดทางกฎหมาย และจรรยาบรรณธุรกิจ อันทำให้อยู่ร่วมกันสังคมได้อย่างเป็นปกติสุข โดยมีส่วนตอบแทนรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนส่วนรวม

กิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในปี 2557 จึงไม่ได้ดำเนินการได้เต็มที่เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงตามที่กล่าวข้างต้น แต่จากการที่บริษัทดำเนินกิจการมากกว่า 47 ปี และจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์กว่า 36 ปี กอปรกับผู้บริหารกลุ่มใหม่มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์ต่อผู้บริโภคนับเป็นสิ่งสำคัญและคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเฉพาะชุมชนที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโครงการที่บริษัทจะเลือกพัฒนา ต้องไม่มีผลกระทบทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และมลพิษ เช่น บริษัทจะไม่เลือกทำโครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ใกล้แหล่งที่มีมลพิษของเสียง หรืออากาศ เป็นต้น

เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2558 ที่ผ่านมา บมจ.แอสเซท ไบรท์ โดยคุณกันตพร ทองมัน กรรมการผู้จัดการ พร้อมด้วยคุณดาเรศย์ อมลชัยเชิธร ผู้อำนวยการธุรกิจเอ็นเตอร์เทนเมนต์ นำเงินรายได้จากการประมูลสินค้าแบรนด์เนมในงาน Money Expo 2015 พร้อมเงินสมทบจากคณะผู้บริหารและพนักงาน เป็นจำนวนทั้งสิ้น 100,000 บาท ไปมอบให้กับทางโครงการอาหารโลก (World Food) ผ่านทางรายการเรื่องเล่าเช้านี้ ทางช่อง 3 ซึ่งนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยแผ่นดินไหว ณ ประเทศเนปาล

นอกจากนี้บริษัทมีแผนที่จะพัฒนาอสังหาริมทรัพย์โดยพิจารณาถึงความจำเป็น และประโยชน์ที่ชุมชนในบริเวณที่ตั้งใกล้โครงการจะได้รับ ซึ่งจะเป็นการสร้างชุมชนที่น่าอยู่และสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับชุมชนนั้นๆ

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ลูกค้า พนักงาน และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงผู้ถือหุ้นรายย่อยทุกราย โดยการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียม และให้ความสำคัญกับทุกส่วนงาน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะไม่ร่วมทำธุรกรรมใดๆ ที่มีความเสี่ยงที่อาจจะเป็นการส่งเสริมให้เกิดการคอร์รัปชัน และบริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายในวางนโยบายที่ป้องกันการดำเนินการใดๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร

การเคารพสิทธิมนุษยชน บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนอย่างเสมอภาค โดยพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของบริษัท เช่น การประพฤติจริยธรรมทางธุรกิจ กฎระเบียบด้านความปลอดภัย กฎระเบียบของบริษัท เป็นต้น นอกจากนี้ องค์กรยังส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน เช่น การ

ดำเนินการให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ จากสำนักงานประกันสังคม สิทธิประกันชีวิตกลุ่ม สิทธิการตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทจัดจ้างพนักงานทั้งพนักงานประจำ และพนักงานชั่วคราว ตามอัตราค่าจ้างที่กำหนดตามตลาดแรงงาน ระยะเวลาทำงาน และวันหยุดพักผ่อน รวมถึงสวัสดิการต่างๆ กำหนดตามกฎหมายแรงงาน

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค บริษัทให้ความสำคัญในลำดับแรกที่ต้องรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้บริโภคควรได้รับจากการซื้อห้องชุดของบริษัท โดยให้ผู้บริโภคตรวจสอบห้องชุดก่อนทำสัญญา และบริษัทยึดหยุ่นให้กับลูกค้า เช่น ขยายระยะเวลาการชำระเงิน หรือการโอนห้องชุด หากลูกค้ารายใดมีปัญหาเรื่องแหล่งเงิน เนื่องจากการขั้นตอนการพิจารณาสินเชื่อของสถาบันการเงิน เป็นต้น

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการอนุรักษ์ธรรมชาติ และไม่สร้างมลพิษให้กับชุมชน และสังคมโดยรอบ บริษัทจะเลือกโครงการที่จะลงทุนพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยพิจารณาจากสภาพแวดล้อมในบริเวณใกล้เคียง เช่น ไม่ควรอยู่ใกล้กับโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น

ในปี 2558 บริษัทจัดให้พนักงานทุกท่านร่วมมือกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในบริษัทในเรื่องของการร่วมมือกันปฏิบัติการ”3ป.” ดังนี้ ปิดไฟ ปรับแอร์ ถอดปลั๊ก เป็นต้น

ปิดไฟเมื่อไม่ใช้ หมายถึง ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้ทุกครั้ง แม้จะเป็นการหยุดใช้ในช่วงเวลาสั้นๆ ก็ตาม การเปิดปิดไฟบ่อยๆ จะไม่ทำให้สิ้นเปลืองไฟอย่างใด

ปรับแอร์ หมายถึง ปรับอุณหภูมิแอร์ที่ 25 องศาเซลเซียสหรือมากกว่าทุกอุณหภูมิที่เพิ่มขึ้น 1 องศาเซลเซียส จะประหยัดไฟฟ้าได้ร้อยละ 10 แต่ไม่ควรตั้งอุณหภูมิเกิน 28 องศาเซลเซียส

ถอดปลั๊ก หมายถึง ปลดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่ไม่จำเป็นหรือหยุดใช้งานออกทุกครั้ง

10.2 การดำเนินงาน และการจัดทำรายงาน

บริษัทยึดมั่นเกี่ยวกับกฎระเบียบ และข้อกำหนดเกี่ยวกับการค้าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยบริษัทได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2557

ในปี 2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยเพื่อการประกอบอาชีพตามที่กระทรวงการคลัง และธนาคารแห่งประเทศไทยได้ออกกฎหมาย วันที่ 22 กรกฎาคม 2558 บริษัทฯ ได้ยื่นขอจดใบอนุญาตรประกอบธุรกิจสินเชื่อรายย่อยเพื่อประกอบอาชีพ (Nano Finance) เพื่อสนับสนุนให้ผู้ประกอบการในธุรกิจขนาดเล็กทั่วประเทศ

บริษัทฯ ได้มีการขอใบอนุญาตรประกอบธุรกิจสินเชื่อ ได้แก่ ใบอนุญาตรให้ประกอบธุรกิจเป็นผู้ให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทบัญชี ค(3) การให้บริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือผ่านทางเครือข่าย ใบอนุญาตร เลขที่ค(3) 005/2558 อนุญาตรให้ไว้ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2558 ถึงใบอนุญาตรสิ้นอายุวันที่ 21 กรกฎาคม 2568

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทไม่เคยถูกหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนรายใดตรวจสอบในเรื่องของผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชน รวมถึงการฝ่าฝืนกฎหมายใดๆ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

10.4 นโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2558 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การทุจริตหรือคอร์รัปชัน

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ เพื่อการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำงานร่วมกับบริษัทฯ เป็นต้น

2) นโยบาย

บริษัท แอสเซต ไบรท์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ภายใต้กติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม ดังนั้น บริษัทจึงไม่ยอมรับการติดต่อ หรือทำธุรกิจที่ไม่โปร่งใส หรือเข้าข่ายที่เป็นการทุจริต ซึ่งเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเป็นการทำลายเกียรติ และชื่อเสียงทั้งขององค์กร และของประเทศ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

รวมทั้งจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบ และระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกัน และปราบปรามการทุจริต หรือคอร์รัปชันภายในองค์กร

3) คำนิยาม

“การทุจริต” หมายความว่า รวมถึง การคอร์รัปชัน (Corruption), การติดสินบน (Bribery) และการฉ้อฉล (Fraud) การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึงการใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งสามารถสามารถแบ่งออกได้เป็นการคอร์รัปชันขนาดใหญ่ ขนาดเล็กและการทุจริตทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นการให้ประโยชน์แก่พวกพ้อง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

“การติดสินบน” (Bribery) หมายถึง การเสนอ สัญญา ให้ รับ หรือ เรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใด ในแง่ที่ไม่ถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรมต่อหน้าที่ ซึ่งแรงจูงใจอาจปรากฏในหลายรูปแบบ เช่น ของขวัญ เงินรางวัล เป็นต้น

“การฉ้อฉล” (Fraud) หมายถึง การโกง หรือกระทำที่เอื้อประโยชน์ให้บางฝ่ายได้รับประโยชน์อย่างไม่เป็นธรรม ส่วนใหญ่มักเป็นเรื่องที่ผิดกฎหมาย เช่น การตกแต่งบัญชี การปันหุ้น เป็นต้น

4) หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณา และอนุมัตินโยบายการต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยึดถือ และนำไปปฏิบัติของคนทั้งองค์กร
- 4.2 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปให้พนักงานปฏิบัติ
- 4.3 คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบ และสอบทานให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ สอดคล้องกับนโยบาย ข้อกำหนด และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 หากคณะกรรมการตรวจสอบพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการทุจริต คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- 4.5 หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายใน โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4.6 ฝ่ายบริหารมีหน้าที่สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต

5) มาตรการปฏิบัติ

- 5.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปสื่อสารและปฏิบัติ
- 5.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านคอร์รัปชัน จะมีโทษตามกฎหมายและ/หรือระเบียบของบริษัทฯ

แต่ทั้งนี้บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อผู้ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 5.3 บริษัทฯ จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายโดยกำหนดวงเงิน อำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์ และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือคอร์รัปชัน พร้อมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.4 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบงานขายและการตลาด รวมถึงงานจัดซื้อ และทำสัญญาเกี่ยวกับความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย และระเบียบการจัดซื้อ โดยสำนักตรวจสอบภายในจะให้ความเห็น และติดตามวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

5.5 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

5.6 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.7 หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

6) การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

6.1 บริษัทฯ จะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต ณ กระดานประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ทุกแห่ง

6.2 บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)

6.3 บริษัทฯ จะบรรจุนโยบายการต่อต้านการทุจริตลงในคู่มือพนักงาน

6.4 พนักงานทุกคนต้องลงนามในแบบฟอร์มและให้คำรับรองเพื่อยืนยันว่าได้รับรู้เนื้อหาของจรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อเป็นเครื่องยืนยันว่าได้อ่านแล้วและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้พนักงานไม่สามารถใช้ข้ออ้างว่าไม่ได้อ่านหรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์มมาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตาม

6.5 หากจรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) หรือนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันมีการยกเลิกข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งในนโยบายนั้น การถูกยกเลิกจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะต้องเปิดเผยข้อกำหนดที่ถูกยกเลิกนั้นให้ทราบในทันที

7) การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และหรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

8) การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations And Aid Grants) บริษัทได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- 8.1 การบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- 8.2 การบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด

9) เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) เนื่องจากเงินสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่แลกต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- 9.1 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- 9.2 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นต้นทุนได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น
- 9.3 ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อเงินสนับสนุนวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

10) ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Gifts / Hospitality And Others)

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการควบคุมเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้แก่พนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

- 10.1 ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
 - 10.2 เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
 - 10.3 ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
 - 10.4 ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
 - 10.5 ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีบริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประมูลที่ดิน พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทอื่น ๆ ที่เข้าร่วมงาน
 - 10.6 เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 10.7 เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด
- ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญพนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการประธานกรรมการหรือ กรรมการผู้จัดการ เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

11) การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

11.1 ขอบเขตการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสระบุการกระทำผิด

- การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต ระเบียบบริษัทฯ หรือการทำผิดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ

11.2 ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- ส่งเรื่องผ่านกล่องความคิดเห็นประจำบริษัท
- ติดต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

E-mail: porameth.abc@gmail.com

Tel: 02-650-5252 ต่อ 122

- ติดต่อประธานกรรมการตรวจสอบ

E-mail: suthep_p@rd.go.th

- ติดต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

E-mail: premchai.k@abcpoint.com

Tel: 02-650-5252 ต่อ 125

- ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

E-mail: yutita.s@abcpoint.com

Tel: 02-650-5252 ต่อ 107/123

11.3 กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- บริษัทจะเก็บข้อมูล และตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับกัณฑ์ตราและความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

12) กระบวนการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

12.1 รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงแล้วต้องส่งเรื่องต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

12.2 กลับกรองข้อมูลและสอบสวน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อกลับกรองข้อมูลและสอบสวน โดยตัวแทนคณะกรรมการสอบสวนที่เข้าร่วมในการพิจารณา ได้แก่

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือตัวแทนจากหน่วยงาน
- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้ร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นบุคคลผู้ไม่มีความขัดแย้ง หรือผลประโยชน์ใดกับผู้ร้องเรียน

- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้ถูกร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นบุคคลที่ไม่มีความขัดแย้ง หรือผลประโยชน์ใดกับผู้ถูกร้องเรียน
- ผู้บริหารระดับสูง

โดยมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมเพื่อสังเกตการณ์

13) กำหนดมาตรการดำเนินการ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สรุปรายงาน และเสนอรายงานในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส เสนอต่อกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการนั้น

ในกรณีที่ เป็น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

14) การฝึกอบรม

พนักงานทุกคนในบริษัทฯ จะได้รับการสื่อสารให้รับทราบหรือจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต และสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในช่วงการคัดเลือกบุคลากร รวมทั้งจะดำเนินการฝึกอบรมให้แก่พนักงานทุกคนเพื่อให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจในเรื่องของประเภทของการทุจริต ความเสี่ยงของกิจกรรมที่มีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตรวมถึงกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต นโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัท และการรายงานเกี่ยวกับการทุจริต

15) กระบวนการลงโทษ

การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ผู้บริหารของบริษัทยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และความมีจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจให้มีความเป็นธรรม แก่ทุกฝ่าย ทั้งต่อลูกค้า Suppliers และส่วนรวม ฝ่ายบริหารของบริษัทได้พิจารณาถึงการประกอบธุรกิจของบริษัทว่า มีปัจจัยใดบ้างที่เป็นความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน มีการวิเคราะห์ว่าเหตุการณ์ใด ที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็น ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น และหาวิธีป้องกันแก้ไข มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ

บริษัทได้จัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเฉพาะธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ เพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต และยกเลิกวิธีการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ปฏิบัติกันมานาน โดยมีทั้งการกระจาย อำนาจ และการรวมอำนาจตามความเหมาะสมกับขนาดองค์กร มีการทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตาม โครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนไป

มีการกำหนดขอบเขตอำนาจ และการอนุมัติรายการจ่ายเงินของฝ่ายบริหารไว้ โดยแยกอำนาจการอนุมัติซื้อ และอนุมัติจ่ายออกจากกันอย่างเด็ดขาด รายการที่ผู้บริหารมีอำนาจอนุมัติ ได้แก่ รายการซื้อ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ ผลิต การขาย และค่าใช้จ่ายพนักงาน ที่เกิดขึ้นตามปกติเท่านั้น นอกนั้นต้องนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อ ขออนุมัติ เช่น การซื้อขายเครื่องจักรหลัก การซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ การซื้อขายเงินลงทุน การประเมินการค้าขาย ของทรัพย์สิน เป็นต้น

บริษัทมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีอย่างครบถ้วน และได้ใช้นโยบายการบัญชีตามมาตรฐาน การรายงานทางการเงิน

บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กรว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ หรือไม่ การรายงานผลการตรวจสอบให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

สืบเนื่องจากการเปลี่ยนธุรกิจและ โครงสร้างองค์กรใหม่ คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรให้ปรับปรุง ทบทวน ระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพธุรกิจ และ โครงสร้างองค์กร

ปี 2558 ทางผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอหัวข้อที่จะตรวจสอบพร้อมแผนงานตรวจสอบประจำปี เพื่อหารือและ ขอคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในรอบปีที่ผ่านมา ได้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายในของ หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาสและรายงานผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการตรวจสอบทราบ โดยรายงานการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่จะมี ผลกระทบต่อการดำเนินงานอย่างเป็นสาระสำคัญ ส่วนข้อบกพร่องที่มีอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของแต่ละฝ่าย นั้นได้รับการดูแล จัดการ แก้ไขและปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องเหมาะสมและทันการ และทางบริษัทฯ ได้รายงาน ผลต่อตลาดหลักทรัพย์เรื่องการดำเนินการให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้บรรจุการสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมตามรูปแบบประเมินที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และหลักการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) กำหนดไว้ในแผนการสอบทานทุกปี โดยตรวจสอบในด้านต่างๆ ตามองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- 1.สภาพแวดล้อมในการควบคุม
- 2.การประเมินความเสี่ยง
- 3.กิจกรรมการควบคุม
- 4.สารสนเทศและการสื่อสาร
- 5.การติดตามผล

ผลการสอบทานสำหรับปี 2558 จากผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน และมีแนวทางปฏิบัติแต่ละหัวข้อเป็นไปตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอยู่ในระดับดีพอควร

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่ดี โดยบริษัทจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ นอกจากนี้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทยังมีความเพียงพอและเหมาะสม อันจะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าระบบมีการป้องกันทรัพย์สินมิให้ผู้บริหารและพนักงานนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มียานาจ ทั้งนี้การตรวจสอบยังคงดำเนินการและพัฒนาต่อไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนให้เห็นภาพการทำงาน ซึ่งอาจมีข้อบกพร่องที่ยังไม่พบ หรือที่อาจกำลังจะเกิดขึ้น เพื่อสามารถแก้ไขและป้องกันก่อนที่จะนำมาซึ่งผลเสียหายที่รุนแรงต่อไป

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นที่ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

11.3 หัวห้ทำงานตรวจสอบภายในและหัวห้ทำงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 ได้อนุมัติให้แต่งตั้งนางนวลจันทร์ ดวงเจริญทิพย์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

โดยคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ามีประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบ และได้รับการอบรมด้านการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้การพิจารณา อนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้อง
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ปรากฏใน เอกสารแนบ 3

12.รายการระหว่างกัน

ในปี 2558 บริษัทไม่มีรายการระหว่างกัน

12.1 มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีมติอนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยให้ฝ่ายบริหารสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้น มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุนในกรณีที่มิใช่รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต ทางบริษัทจะจัดให้มีการกำหนดประเภทรายการ ราคาและเงื่อนไขต่างๆของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบและเปิดเผยรายการดังกล่าวในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ในกรณีที่มิใช่การทำรายการระหว่างกันซึ่งเป็นรายการที่เป็นปกติธุรกิจ กล่าวคือ รายการที่เคยเกิดขึ้นมาก่อนและเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทและ/หรือเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ฝ่ายบริหารจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 20 ล้านบาท หรือ 3% ของ NTA (มูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ) ตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และรายงานความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในกรณีที่มิใช่รายการระหว่างกันที่เป็นรายการที่ไม่เป็นปกติธุรกิจ หรือรายการอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท และอาจเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาในเบื้องต้นก่อนที่จะมีการอนุมัติเพื่อเข้าทำรายการ บริษัทจะจัดให้มีการพิจารณาโดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันใดๆ บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือ ผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสม

12.2 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

หากบริษัทมีการเข้าทำรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติ บริษัทจะดำเนินการกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆให้ชัดเจนและสามารถเปรียบเทียบได้กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทพิจารณาและให้แสดงความเห็นของความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชี