

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียนจำนวน 60,000,000 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 60,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 6,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) โดยนับรวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรา 258 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ มีดังนี้

อันดับที่	รายชื่อ	สัญชาติ	จำนวนหุ้น	จำนวนร้อยละของ หุ้นที่มีสิทธิออกเสียง ทั้งหมด
1	บริษัท วัฒนโชติ จำกัด	ไทย	943,680	15.73
2	ธนาคารกรุงเทพจำกัด (มหาชน)	ไทย	530,000	8.83
3	กองทุนรวมวายุภักษ์ หนึ่ง	ไทย	501,667	8.36
4	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	ไทย	316,000	5.27
5	นายชาญ โสภณพนิช	ไทย	239,023	3.98
6	นายเชิดชู โสภณพนิช	ไทย	189,840	3.16
7	นายชัย โสภณพนิช	ไทย	178,202	2.97
8	นายชาติรี โสภณพนิช	ไทย	174,260	2.90
9	คุณหญิงชดช้อย โสภณพนิช	ไทย	167,040	2.78
10	นายระบิล โสภณพนิช	ไทย	152,440	2.54
	รวม		3,392,152	56.52

ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่า 0.5% จำนวน 35 ราย คิดเป็น 82.09 % ของหุ้นที่ออกจำหน่ายทั้งหมด

ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% จำนวน 265 ราย คิดเป็น 17.89% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายทั้งหมด

บริษัท	ผู้ถือหุ้นหลักของนิติบุคคล
บริษัท วัฒนโชติ จำกัด	นายโชติ โสภณพนิช
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด
บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงเทพจำกัด (มหาชน)

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น ๆ

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลประมาณ 50 % ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวม การจ่ายเงินปันผลในรอบระยะ 3 ปี ที่ผ่านมามีดังต่อไปนี้

ปี	เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	อัตราการจ่ายเงินปันผล (%)
2559	7.00*	11.97	58.44
2558	5.50	9.40	58.48
2557	5.50	11.91	46.17

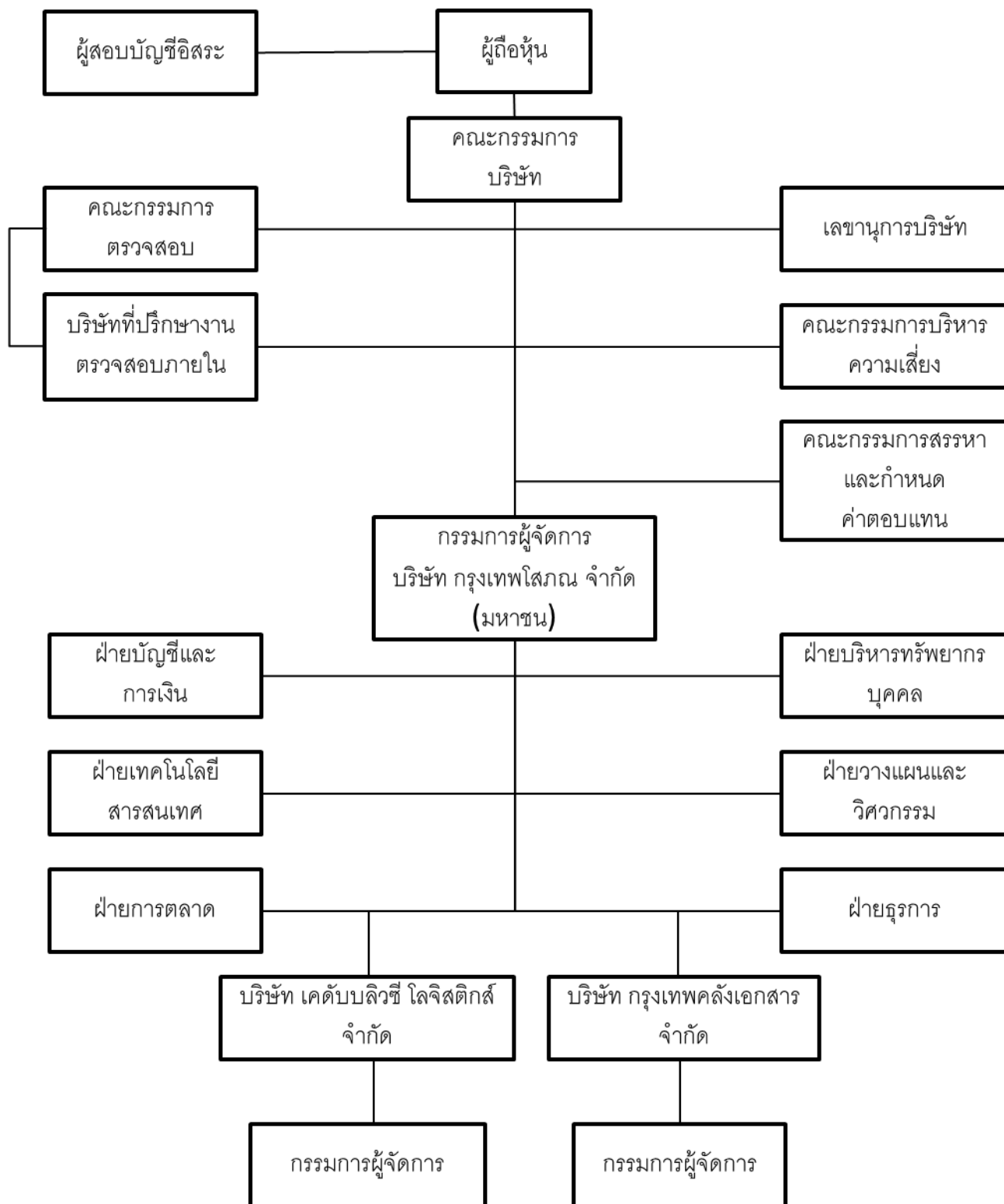
*อยู่ภายใต้การพิจารณาและอนุมัติของผู้ถือหุ้น

สำหรับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย ให้แก่บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) จะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสดและสภาพคล่อง รวมถึงความเหมาะสมและความต้องการ ในการใช้เงินของแต่ละบริษัท

ความเสี่ยงในการจัดการ

กลุ่มโสภณพนิช และกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือหุ้นในบริษัทมากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งสิ้น จึงอาจสามารถควบคุมมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นในเรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ต้องได้รับเสียง 3 ใน 4 ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้นผู้ถือหุ้นรายอื่นจึงอาจไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อตรวจสอบ และถ่วงดุลเรื่องที่ผู้ถือหุ้นใหญ่เสนอได้

8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 ท่าน ดังนี้

สรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
			จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วมประชุม
1	นายโชติ โสภณพนิช	ประธานกรรมการ	9	9
2	นางสาวสุชาวรรณ ศักดิ์โกศล	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ ตรวจสอบ	9	8
3	นายอมร อัสวานันท์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง	9	8
4	นางอัจฉราพร เหมาคม	กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	9	9
5	นายโอวาท พันธุ์ปรีชากิจ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริหารความเสี่ยง	9	9
6	นายอรุณ จิระวาลา	กรรมการ และกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	9	7
7	นายสมศักดิ์ ใจตรง	กรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	9	9
9	นายอังคณิ วรทรัพย์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	9	9
8	นายเลา ดิง ไฟ	กรรมการ	9	8
10	นายเชิดชู โสภณพนิช	-	3	-
11	นางพรพิมล หาญศักดิ์	-	6	6
12	นางสาวอัมพร เรืองประเสริฐกุล	กรรมการ	9	5
13	นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ และกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	7	7

นายเชิดชู โสภณพนิช ครบวาระเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 และขอลาออกจากการเป็นกรรมการ

นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559

นางพรพิมล หาญศักดิ์ ได้ขอลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ยกเว้นนายโอวาท พันธุ์ปรีชากิจ และ นายอมร อัสวานันท์ ไม่มีอำนาจลงลายมือชื่อ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการต้องไม่อยู่ในตำแหน่งประธานกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้ เป็นอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการที่เป็น ผู้พิจารณาอนุมัติ

1. การกำหนดนโยบาย

1.1 ด้านบุคลากร

แต่งตั้งบุคคล และ คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่สำคัญมากำกับดูแลและบริหารงาน ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการชุดต่างๆ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ฝ่ายบริหาร ดังนี้

- กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ และ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
- ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงิน และบัญชี
- เลขานุการบริษัท

1.2 งาน

อนุมัตินโยบาย (แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และ โครงสร้างองค์กร โครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการ ผลประโยชน์อื่น และกรอบอัตรากำลัง) ของบริษัท

1.3 การเงิน

อนุมัติแผนงบประมาณดำเนินงานประจำปี โดยมีเป้าหมายข้อมูลหลักทาง การเงิน ทั้งด้านรายได้ รายจ่าย และกำไรสุทธิ

- งบประมาณลงทุน
- งบประมาณดำเนินการ

2. กำกับดูแลการบริหารงานของกรรมการผู้จัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้

การปฏิบัติเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/2 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2551 ได้พิจารณาอนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมในกรณีของบริษัทและบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากธุรกรรมเหล่านั้นเป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบทุกไตรมาส เมื่อได้มีการอนุมัติรายการดังกล่าว

การประชุมของคณะกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

ประธานกรรมการเป็นผู้บริหารการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กำหนดระเบียบวาระการประชุม สรุปประเด็นเรื่องในวาระการประชุม เพื่อการพิจารณาของกรรมการ เปิดโอกาส และสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็น และประมวลความเห็นเสนอข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม

การประชุมของกรรมการ ผู้มีส่วนได้เสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้นๆ และการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอคูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอให้ฝ่ายบริหารชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ตลอดจนเสนอให้จัดหาที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก มาให้ความเห็น โดยบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การลงมติให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากและหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

การประเมินผลการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ประจำปี 2559

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยสนับสนุนสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ให้สำรวจและประเมินระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2559 นั้น จากการประเมินบริษัทได้คะแนน 75% อยู่ในระดับดีพอใช้ (Fairly Good)

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ให้แก่กรรมการทุกท่าน สำหรับวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมทั้งคณะ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ

5. ความสัมพันธ์ของฝ่ายจัดการ

6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ทั้งนี้ เพื่อนำผลประเมินมาประกอบการพิจารณาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

8.1 ผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1	นายชาญชัย ถ้ายอดมรรคผล	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
2	นายจำลอง คล้ายอุบล	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
3	นางสาวสุกัญญา ปรีชาหาญ	ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

8.2 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการมีมติแต่งตั้งนางสาวกรรณิการ์ ดัชนีชัย เป็นเลขานุการบริษัท เมื่อในวันที่ 1 มกราคม 2558 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บเอกสาร ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ดังต่อไปนี้

-ทะเบียนกรรมการ

-หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงาน ประจำปีของบริษัท

-หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน

3. ดูแลทะเบียนผู้ถือหุ้น หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

4. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งกฎหมายบริษัทมหาชน

5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.2.1 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และกรรมการชุดย่อย จะช่วยกำกับดูแลค่าตอบแทนที่โปร่งใส และอยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงขอบเขตของหน้าที่บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการแต่ละคณะ การจัดสรรเวลาที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท ขนาดของบริษัทเมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทที่มีธุรกิจคล้ายคลึงกัน และ เป็นไปตาม กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ ค่าตอบแทน ของกรรมการและ กรรมการผู้จัดการ

นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงในอัตราที่เหมาะสมและไม่เกินสมควร จะช่วยกำกับดูแลค่าตอบแทนที่โปร่งใส และช่วยตรวจสอบค่าตอบแทนของตำแหน่งสำคัญได้แก่ กรรมการผู้จัดการของบริษัททุกและผู้จัดการอาวุโส อีกทางหนึ่งด้วย โดยจะพิจารณาขอบข่ายความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามความคาดหวัง หรือเป้าหมายของบริษัท คุณค่าของงานที่มีต่อบริษัท โดยจัดทำเป็นโครงสร้างเงินเดือน และแผนการจ่ายค่าจ้าง ให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม มีการจูงใจ สามารถเทียบเคียงได้กับกลุ่มบริษัทที่มีธุรกิจคล้ายคลึงกันและต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การบริหารค่าตอบแทนจะขึ้นกับการประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหาร ค่าตอบแทนอยู่ในกฎระเบียบของบริษัทและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของธุรกิจของบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	รวมรายได้ 2559(บาท)	รวมรายได้ 2558(บาท)
1	นายโชติ โสภณพนิช	ประธานกรรมการ	840,000.00	840,000.00
2	นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ	455,000.00	0.00
3	นายอมร อัสวานันท์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง	340,000.00	360,000.00
4	นางอัจฉราพร เหมาคม	กรรมการ และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	280,000.00	375,000.00
5	นายโอวาท พันธุ์ปรีชากิจ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริหารความเสี่ยง	440,000.00	460,000.00
6	นายอรุณ จิรชวลา	กรรมการ และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	280,000.00	260,000.00
7	นายสมศักดิ์ ใจตรง	กรรมการบริหาร และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1,540,000.00	1,540,000.00
8	นายอังคณิ วรทรัพย์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	300,000.00	240,000.00

9	นายเลา ดิง ไฟ	กรรมการ	240,000.00	240,000.00
10	นายเชิดชู โสภณพนิช	-	80,000.00	320,000.00
11	นางพรพิมล หาญศักดิ์	-	400,000.00	600,000.00
12	นางสาวอัมพร เรืองประเสริฐกุล	กรรมการ	240,000.00	240,000.00
13	นายชาญชัย ถ้ายอดมรรคผล	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ และกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	168,666.67	0.00
	รวม		5,593,666.67	5,475,000.00

ค่าตอบแทนกรรมการที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น สำหรับปี 2558 และ 2559 จำนวน 6,500,000 บาท
ต่อปี

นายเชิดชู โสภณพนิช ครบวาระเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 และขอลาออกจากการเป็นกรรมการ
นางพรพิมล หาญศักดิ์ ได้ขอลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม
2559

นายชาญชัย ถ้ายอดมรรคผล ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559

8.3 บุคลากร

(1) จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

บริษัท	ตำแหน่ง	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานรายวัน (คน)
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	ฝ่ายบริหาร	3	1
	แผนกบัญชี	6	
	แผนกจัดซื้อ	1	
	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	3	
	ฝ่ายวิศวกรรมและการวางแผน	1	
	แผนกการเงิน	4	
	แผนกบริหารงานทั่วไป	2	
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	ฝ่ายบริหาร	1	
	แผนกบริการลูกค้า	4	
	แผนกปฏิบัติการ	6	
	แผนกสนับสนุนปฏิบัติการ	8	
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	ฝ่ายบริหาร	1	
	ฝ่าย IT	4	
	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	6	
	ฝ่ายปฏิบัติการ	53	
รวม		103	34

หมายเหตุ : - พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่รับอัตราค่าจ้างเป็นเงินเดือนประจำ
- พนักงานรายวัน หมายถึง พนักงานปฏิบัติงานรายวันที่รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำต่อวัน
ตามกฎหมายแรงงานกำหนด

(2) ค่าตอบแทนของพนักงาน

(ก) เงินเดือนและ โบนัส

ในปี 2559 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของพนักงานบริษัท และบริษัทย่อย ประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัส ดังต่อไปนี้

(หน่วย:บาท)

ประเภท	ปี 2559	ปี 2558
เงินเดือน	45,495,375.56	36,469,715.75
โบนัส	3,634,233.72	3,323,054.72
รวม	49,129,609.28	39,792,770.47

(ข) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ปี 2559

พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ได้สะสมเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพร้อยละ 5-10 ของเงินเดือน และบริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพอีกร้อยละ 5-10 ของเงินเดือน โดยบริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานเป็นดังต่อไปนี้

หน่วย : บาท

	ปี 2559	ปี 2558
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2,393,207.18	2,560,736.84

(ค) สวัสดิการอื่น

นอกเหนือจากการให้ค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน เงินสมทบกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เบี้ยขยัน ฯลฯ แล้ว บริษัทยังมีสวัสดิการให้กับพนักงาน อาทิเช่น การประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม เครื่องแบบพนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น

(3) การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานของบริษัทฯ ในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ปี 2559 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 36 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 39 คน
- ปี 2558 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 37 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 39 คน
- ปี 2557 มีพนักงานลาออกและครบเกษียณอายุ 22 คน และมีการรับพนักงานใหม่ 25 คน

(4) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

(5) การพัฒนาบุคลากร

5.1 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทุกระดับ ให้ได้รับการพัฒนาในทุกๆ ด้าน ทั้งเรื่องการบริหาร การจัดการ (Management) เทคนิคการปฏิบัติงาน (Technical) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ความปลอดภัยและ อาชีวอนามัย (Safety and Health) ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรของบริษัท มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลให้บริษัท ก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพ (Professional) และก้าวสู่ความเป็นมาตรฐานสากล (International Standardization) ต่อไป

5.2 การอบรมพนักงานประกอบด้วย

แผนการฝึกอบรมเสริมทักษะประจำปี สำหรับฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยเป็นการจัดอบรมภายใน และส่งอบรมภายนอก ในปี 2559 มีการจัดอบรม ดังนี้

การจัดอบรมภายใน 4 หลักสูตร

1. ซ้อมหนีไฟ/ดับเพลิง
2. ISO 9001:2015
3. การพัฒนาความรู้ในเรื่อง Performance Management
4. การพัฒนาบุคลากร

การจัดอบรมภายนอก 14 หลักสูตร ดังนี้

1. อบรมหลักสูตรพื้นฐานเลขานุการ
2. Leadership for QMS (QMR)
3. เทคนิคการบริหารผู้ได้บังคับบัญชาและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เทคนิคการบริหารเวลาและการวางแผนการทำงานเพื่อการทำงานยุคใหม่
5. 108 วิธีจัดการกับคำตำหนิของลูกค้า
6. ศิลปะการทวงหนี้การติดตามหนี้ที่มีปัญหาและการเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ
7. ประเด็นปัญหา..จากการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
8. English for AEC Accountants ภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชียุค AEC (ฝึกปฏิบัติ)
9. เทคนิคการบันทึกบัญชี 3 หมวด
10. เทคนิคการจัดทำและจัดซื้อผิดพลาดในงบการเงินพร้อมการนำเสนองบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์
11. ปัญหาและวิธีการแก้ไขภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)
12. เทคนิคการวิเคราะห์ลูกค้า การให้เครดิต เพื่อป้องกันการเกิดหนี้ และการสร้างระบบเตือนก่อนเกิดหนี้เสีย
13. เทคนิคการจัดการและการบริหารสวัสดิการ
14. สูตรสำเร็จ เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

(6) ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

บริษัทได้จัดส่งพนักงานและผู้บริหารเข้ารับการอบรม หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน การอบรมความปลอดภัยทุกระดับตามที่กฎหมายกำหนด และยังมีการอบรมภาคปฏิบัติในการป้องกันอัคคีภัยและฝึกซ้อมการป้องกันท่าเรือทุกๆไตรมาสตามระเบียบราชการ ในปัจจุบันท่าเรือของบริษัทได้รับการรับรอง SOC ตาม ISPS Code เรียบร้อยแล้ว

(7) ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (7.1) บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
 - ส่งแผนงานด้านความปลอดภัยประจำปี ให้กับกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน จังหวัดฉะเชิงเทรา
 - จัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน และฝึกอบรมพนักงาน ให้มีความรู้ในเรื่องของความปลอดภัยในการทำงาน
 - ติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - จัดทำป้ายแสดงข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง ณ สถานประกอบกิจการ
 - ส่งพนักงานไปอบรมหลักสูตร จป.หัวหน้างาน จป.เทคนิคขั้นสูง
 - ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานชุดใหม่
 - จัดฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การปฐมพยาบาล และซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี
 - จัดเก็บข้อมูลสถิติความปลอดภัยในการทำงาน
- (7.2) บริษัทจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
 - จัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ให้พนักงานสวมใส่ในขณะปฏิบัติงาน เช่น เข็มขัดพยุงหลัง รองเท้านิรภัย ถุงมือ เสื้อติดแถบสะท้อนแสง หน้ากากกันฝุ่น safety belt สำหรับรถยก
 - จัดทำแผนดำเนินงานในการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ แสง เสียง ความร้อน
 - ตรวจสอบระบบไฟฟ้า เตือนภัย ดับเพลิง ประตุนิไฟ เป็นประจำ รายวัน สัปดาห์ รายเดือน
- (7.3) ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- (7.4) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- (7.5) บริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เพื่อจัดเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ดูแลความปลอดภัยของลูกจ้าง ตลอดจนป้องกันความสูญเสียให้กับนายจ้าง และให้การปฏิบัติงานของลูกจ้าง มีความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน
 - จัดการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เดือนละ 1 ครั้ง

- กำหนดนโยบายความปลอดภัย ส่งให้ผู้บริหารลงนาม และติดประกาศภายในบริษัทให้พนักงานรับทราบ และปฏิบัติ
- ตรวจสอบความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานเป็นประจำทุกเดือน โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- วางแผนเพื่อส่งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานชุดใหม่ เข้าอบรมหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ)

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ได้มีการกำหนดหลักการดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังต่อไปนี้

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพราะเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน และเป็นพื้นฐานที่ส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผล เสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งในส่วนของสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 การตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการเป็นเจ้าของ มีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ และมีอำนาจควบคุมบริษัทโดยผ่านทางคณะกรรมการซึ่งผู้ถือหุ้นได้เลือกตั้งเข้ามาให้ทำหน้าที่แทนตน บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้สิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการ หรือสิทธิการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ จะได้รับการปกป้องคุ้มครองและสนับสนุนส่งเสริมให้สามารถใช้สิทธิได้อย่างเต็มที่ การติดต่อสอบถามและการใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ไว้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้น และนักลงทุน และยังเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัททาง website : www.kwc.co.th ด้วย

1.2 การส่งเสริมการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเป็นสิทธิที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของผู้ถือหุ้น และมีความสำคัญต่อการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ของกิจการ คณะกรรมการจึงให้ความสำคัญถึงสิทธิของการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสนับสนุนส่งเสริมการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมได้รับสารสนเทศที่จำเป็นเกี่ยวกับวาระการประชุมอย่างเพียงพอเป็นการล่วงหน้า เพื่อการตัดสินใจลงมติ มีสิทธิ

แสดงความเห็นและซักถามกรรมการและมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน ซึ่งการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้จากขั้นตอนต่าง ๆ ที่บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

(1) การออกข่าวการประชุมผู้ถือหุ้น: เมื่อคณะกรรมการบริษัท ลงมติกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม และกำหนดระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทจะแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อออกข่าวให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบทันที

(2) การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุม: วัน เวลา และสถานที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นสามารถมาร่วมประชุมได้โดยง่าย เช่น ในปี 2559 บริษัทกำหนดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 22 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 เวลา 11.30 น. ณ โรงแรมมณเฑียร (ห้องราชมณเฑียร 1-3) เลขที่ 54 ถนนสุรวงศ์ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถมาใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก

(3) การให้ข้อมูลประกอบการประชุม: บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระล่วงหน้าไว้ใน website : www.kwc.co.th ของบริษัทก่อนวันประชุม 30 วัน และมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันประชุม หากผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ก็มีหนังสือเชิญชวนให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้เห็นว่าเหมาะสมมาเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดไปให้ผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งลงประกาศบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบทางหนังสือพิมพ์เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันล่วงหน้า เช่น ในปี 2559 บริษัทลงประกาศทางหนังสือพิมพ์ ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

(4) การอำนวยความสะดวกให้ลงทะเบียนล่วงหน้า: ในวันประชุมฯ บริษัทได้จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง บริษัทได้เก็บข้อมูลของผู้ถือหุ้นไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำให้การลงทะเบียนเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง

(5) การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความเห็นในที่ประชุม: ในการประชุมผู้ถือหุ้น ปกติกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อชี้แจงข้อซักถามต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นเสนอแนะในเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท ซึ่งก็ได้รับความร่วมมือจากผู้ถือหุ้นเป็นอย่างดี บรรยากาศของการประชุมมีความเป็นกันเอง และมีข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์จากผู้ถือหุ้น การที่บริษัทส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นด้วยวิธีดังกล่าว ทำให้การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 22 มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง 21 ราย และโดยการมอบฉันทะ 24 ราย รวมทั้งสิ้น 45 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 3,205,203 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 53.42 ของจำนวนหุ้นสามัญที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ในฐานะที่ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นเจ้าของบริษัท ผู้ถือหุ้นทุกรายย่อมมีสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นเท่าเทียมกันทุกประการ บริษัทจึงถือเป็นนโยบายในการที่จะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่ใช่ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นต่างประเทศอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ซึ่งไม่เพียงเฉพาะในเรื่องของการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นแล้วเท่านั้น แต่ได้รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น การดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปโดยชอบและไม่เป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น และให้กรรมการ และผู้บริหาร เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียเพื่อป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วย

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานมีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความเห็น หรือ ชักถามผู้บริหาร และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ข้อบังคับของบริษัทจึงได้กำหนดให้เรื่องที่สำคัญต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติก่อน เช่น ผลการดำเนินงาน งบการเงิน การจัดสรรกำไรของปีที่ผ่านมา การเลือกตั้งกรรมการ และการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี เป็นต้น

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อย และผู้ถือหุ้นต่างชาติ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และ/หรือข้อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาลั่นกรองระเบียบวาระที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท รวมถึงการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างแท้จริง โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 12 เดือนจนถึงวันที่เสนอเรื่อง โดยสามารถเสนอวาระการประชุม หรือเสนอข้อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 และได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งลงประกาศในเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.kwc.co.th ระบุถึงขั้นตอน และวิธีการพิจารณาที่ชัดเจน และโปร่งใส โดยผู้ถือหุ้นสามารถดำเนินการได้ผ่านทาง E-mail address : infokwc@kwc.co.th หรือทางจดหมายลงทะเบียนถึงเลขานุการบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ภายในเวลาที่กำหนดก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากบริษัทจะได้เผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุม และเอกสารประกอบใน website : www.kwc.co.th ของบริษัทแล้ว บริษัทยังได้จัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันประชุม และลงโฆษณาบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมจะกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมไว้ครบทุกเรื่องตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะมีทั้งเรื่องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบ และเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมด้วยข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในแต่ละวาระอยู่ในเอกสารแนบครบทุกวาระ

นอกจากนั้น ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงเอกสารที่ต้องแสดงก่อนเข้าประชุมไว้เป็นข้อๆ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนดในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางลงคะแนนได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนสามารถมอบฉันทะได้ตามประสงค์ ซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้นปี 2558 บริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยเสนอชื่อกรรมการอิสระให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเลือกเป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นได้ด้วย

ในวันประชุม บริษัทจะเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงก่อนเวลาประชุม ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมนอกจากผู้ถือหุ้นที่มีรายชื่อเป็นผู้ถือหุ้นอยู่ ณ วันปิดทะเบียนพักการโอนหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นแล้ว กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทก็ได้ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับฟังคำถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้น เลขานุการบริษัทจะแจ้งรายชื่อกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุมพร้อมด้วยหลักเกณฑ์ในการออกเสียงลงคะแนน ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้รับทราบก่อนเข้าสู่การประชุมตามระเบียบวาระ และระหว่างการประชุมประธานที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท

สอบถาม แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ โดยประธานและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง จะเป็นผู้ตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆของผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหรือนำไปดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปและให้มีการจดบันทึกในรายงานการประชุม

มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกวาระ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ คออกเสียงได้อย่างอิสระตามที่เห็นสมควร และในวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงกรรมการเป็นรายบุคคลซึ่งในการลงมติแต่ละวาระนั้น ถ้าไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดคัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ให้ถือว่าท่านผู้ถือหุ้นมีมติเห็นชอบ หรือเห็นด้วยตามที่บริษัทนำเสนอ หากมีผู้ถือหุ้นท่านใดคัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง บริษัทจะแจกใบลงคะแนนให้เฉพาะท่านผู้ถือหุ้นที่คัดค้าน ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบว่าในวาระนั้นๆ มีผู้ถือหุ้นลงมติเห็นด้วย ลงมติไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงอย่างละกี่เสียง และให้ถือเสียงข้างมากของผู้ออกเสียงลงคะแนน โดยให้นับ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง เท่ากันทั้งหมดทุกสาย โดยมีการบันทึกมติดังกล่าวไว้จำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และมีการจัดทำบันทึกในรายงานการประชุมที่ต้องครบถ้วน แล้วนำเสนอรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว ให้แก่หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด และเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทาง web-site : www.kwc.co.th ของบริษัท หลังวันประชุม 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

2.2 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายใน ในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ บริษัทจึงมีนโยบายกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารถือปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ด้วยการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนดพร้อมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดนโยบาย ให้ถือเป็นจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทว่า นอกจากปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดแล้ว ไม่ให้เปิดเผยความลับของบริษัทและลูกค้า ไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งถือเป็นวินัยอย่างหนึ่งที่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

2.3 การกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสีย

ในกรณีที่มิธุรกรรมที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทมีส่วนได้เสีย นโยบายของบริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์กับธุรกรรมของบริษัท และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจะตระหนักในความสัมพันธ์ที่สำคัญของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหนึ่งดังที่กล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทยังมีนโยบายให้ความสำคัญ และตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ทั้งในกลุ่มพนักงานของบริษัท ลูกค้า สถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า และสังคม รวมทั้งมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่ม

ต่างๆทุกกลุ่มอันจะก่อให้เกิดผลดีต่อการดำเนินงาน และสร้างความมั่นคงให้กับองค์กร โดยบริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น บริษัทให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค มีการบริหารจัดการองค์กรบนหลักแห่งความระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กิจการของบริษัทมีความเจริญเติบโตก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น โดยมีการแจ้งผลการดำเนินงาน และเอกสารเกี่ยวกับงบการเงินแก่ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง โปร่งใส และจัดการประชุมผู้ถือหุ้นโดยแจ้งข้อมูลให้ทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง

พนักงาน บริษัทจัดให้มีสวัสดิการ และผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่พนักงาน สนับสนุนให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้า ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ลูกค้า บริษัทตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้า สนองความต้องการของลูกค้าด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และบริการที่ดีเลิศอย่างเสมอภาค ให้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรม และให้เกิดลูกค้าอยู่เสมอ

คู่ค้า บริษัทให้ความสำคัญร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน เพื่อผลักดันการดำเนินงานของบริษัทให้ประสบผลสำเร็จ ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมต่อคู่ค้า

สังคม บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญและสนับสนุนนโยบายและกิจการงานต่างๆ ของทางภาคราชการ หรือภาคเอกชนตามสมควรแก่กรณี ดำเนินธุรกิจ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลีกเลี่ยงการให้ความร่วมมือหรือการสนับสนุนผู้ที่ประกอบธุรกิจอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบรรดาพนักงานและผู้บริหารทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2557 บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรแห่งความยั่งยืน มีการเผยแพร่ให้พนักงานทราบและดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

3.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Policy)

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจ ให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อบ่มบ่มให้ภาคอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกับชุมชนและสังคมได้อย่างเป็นสุข และพัฒนาระดับความเจริญก้าวหน้าไปพร้อมๆ กัน เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น บริษัท จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

1) ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของกลุ่มบริษัทควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และคุณภาพของสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ รวมทั้งดูแล ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัท กำหนด

2) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม

- 3) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญแก่พหุวัฒนธรรม โดยการไม่เอาเปรียบพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนบุคคลในสังคม และปฏิบัติต่อบุคคลดังกล่าวอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมอย่างเป็นธรรม
- 4) ดำเนินธุรกิจโดยให้พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานและมีอนาคตในการทำงานอย่างยุติธรรม
- 5) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อมาตรฐานของบริการ โดยนำเสนอการบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อสุขอนามัย ความปลอดภัยต่อพนักงาน ผู้บริโภค สังคม และ สิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องในราคาที่เหมาะสม เพื่อสภาพความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผู้บริโภคและสังคม
- 6) ดำเนินธุรกิจโดยสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์การใช้พลังงานน้ำ เชื้อเพลิง พลาสติก และกระดาษอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน หากปราศจากชุมชนที่แข็งแรง ธุรกิจก็ไม่สามารถดำเนินการได้ ดังนั้น การมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบต่อชุมชน คือ สิ่งที่ต้องปฏิบัติเคียงคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทและบริษัทย่อยสนับสนุนกิจกรรมและโครงการต่างๆ ที่สนับสนุนชุมชนและโครงการด้านการศึกษาสำหรับโรงเรียน สถาบันการศึกษาในชุมชน และมุ่งเน้นช่วยสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของเยาวชนในชุมชน รวมถึงการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัยจากภัยพิบัติทางธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ
- 8) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในด้านนวัตกรรมต่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมถึงมีนโยบายด้านการตลาด การลงทุนและการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่รับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการให้บริการพิเศษตามความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม

3.2 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม(พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม) ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณบริษัทฯ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ให้คำมั่น เรียกร้อย หรือรับ ชิงเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน รวมถึง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

รูปแบบของการคอร์รัปชัน ประกอบด้วย 4 รูปแบบหลัก

1. การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ การค้า ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมือง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มิด้วตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมได้ดังต่อไปนี้

2.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

2.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3. เงินสนับสนุน (Sponsorships) มีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังต่อไปนี้

3.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้จ่ายเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

3.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พัก และอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่น นโยบายและหลักเกณฑ์ กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามความความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility (CSR))

การแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง (Whistleblower Policy)

หากผู้ใดพบหรือมีข้อสงสัยโดยเฉพาะเรื่องการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสม่ว่าจากภายในหรือภายนอก บริษัทฯ มีหน่วยงานอิสระที่จะทำการพิจารณารายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการดังต่อไปนี้

1. กระบวนการหาข้อเท็จจริง บริษัทฯ กำหนดช่องทางในติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ รายงานประจำปี หัวข้อรายงานบริษัทภิบาล และในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบประกอบด้วย

1.1 ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำสืบได้

1.2 สำคัญ เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการสอบสวน ซึ่งสมาชิกประกอบด้วย กรรมการกลาง (Compliance) ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียนและหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง

1.3 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก

1.4 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะ แสหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. กระบวนการให้ความเป็นธรรม คณะกรรมการสอบสวน จะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และการรายงาน ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

3. กระบวนการรายงาน คณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

3.1 กรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) (Managing Director) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติ ที่มีผลกระทบค่อนข้างร้ายแรงและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือการจงใจกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบอย่างร้ายแรง

3.3 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแล และ/หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูง

กระบวนการลงโทษ และการแจ้งผลการดำเนินการ

4.1 การลงโทษ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

4.2 กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.3 หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหาร ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้หัวหน้างาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับหัวหน้างานหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ให้ Whistleblower Policy (แจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง)
4. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้น ผิดกฎหมาย

5. บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้

6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้ง การทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนและลดตำแหน่ง การโยกย้าย การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน การให้ผลตอบแทน รวมถึงการลงโทษพนักงาน และการไล่ออก โดยกำหนดให้หัวหน้างานทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและความดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณบริษัทฯ คู่มือบรรษัทภิบาล นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของ บริษัทฯที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯจะกำหนดขึ้นต่อไป

3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯทุกระดับต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย

การให้ มอบ หรือรับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณบริษัทฯ

3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาคเอกชน รวมถึงกลุ่มบริษัทในเครือ

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาคเอกชนรวมถึงกลุ่มบริษัทในเครือจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.5 การใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

3.6 การใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

3.7 การแต่งตั้งผู้ขาย (Supplier)

ในปี 2559 บริษัทฯได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทมีนโยบายให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการของบริษัท เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ผ่านวารสารต่างๆ ของบริษัทแล้วยังมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) รวมถึงเปิดเผยข้อมูลผ่าน web-site : www.kwc.co.th ของบริษัท โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องของการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะรวมถึงรายงานทางการเงิน และข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องที่สำคัญได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบาย นโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และการปฏิบัติตามนโยบาย นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและกรรมการหน้าที่ของคณะกรรมการ

4.1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การบริหารจัดการเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและกำหนดวิธีปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดอบรมชี้แจง และได้ออกเป็นระเบียบให้พนักงานถือปฏิบัติตามนโยบาย พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติ เพื่อประเมินผล และปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี และได้เผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัททาง web-site : www.kwc.co.th

4.1.2 รายงานทางการเงินและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี คณะกรรมการจึงดูแลให้งบการเงินดังกล่าวนอกจากจะจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ในหัวข้องบการเงิน ก่อนรายงานของผู้สอบบัญชีด้วย

4.1.3 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้กรรมการ และผู้บริหาร จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามรายการต่างๆ เช่น รายการเกี่ยวโยง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทอ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ลงวันที่ 26 ม.ค. 2552 โดยเริ่มจัดทำรายงานเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2552 เป็นต้นมา โดยรายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน และ

กำหนดให้ต้องรายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยคณะกรรมการได้กำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส

4.1.4 รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร ถือปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ด้วยการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยคณะกรรมการได้กำหนดให้มีวาระการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร ในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส

รายงานการถือหุ้นของกรรมการ

ลำดับ	กรรมการ	จำนวนหุ้น 2559	จำนวนหุ้น 2558
1	นายโชติ โสภณพนิช	*103,632	*103,632
2	นางสาวสุชาวรรณ ศักดิ์โกศล	ไม่มี	ไม่มี
3	นายอมร อัสวานันท์	ไม่มี	ไม่มี
4	นางอัจฉราพร เหมาคม	ไม่มี	ไม่มี
5	นายโอวาท พันธุ์ปรีชากิจ	17,350	17,350
6	นายอรุณ จิรชวาลา	ไม่มี	ไม่มี
7	นายสมศักดิ์ ใจตรง	ไม่มี	ไม่มี
8	นายอังคณิ วรทรัพย์	ไม่มี	ไม่มี
9	นายเลา ดิง ไฟ	90,000	90,000
10	นางสาวอัมพร เรืองประเสริฐกุล	ไม่มี	ไม่มี
11	นายชาญชัย ล้ายอุดมรรคผล	ไม่มี	ไม่มี

*รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง

รายงานการถือหุ้นของผู้บริหาร

ลำดับ	ผู้บริหาร	จำนวนหุ้น 2559	จำนวนหุ้น 2558
1	นายจำลอง คล้ายอุบล	ไม่มี	ไม่มี
2	นางสาวสุกัญญา ปรีชาหาญ	ไม่มี	ไม่มี
3	นางสาวกรรณิการ์ ตันชัยย์	ไม่มี	ไม่มี

4.1.5 นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

เพื่อสะท้อนถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงแต่ละคน บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ และผู้บริหาร บริษัทได้แจ้งจำนวนเงินค่าตอบแทนกรรมการที่แต่ละคนได้รับไว้ในหมวด 5 ความรับผิดชอบของกรรมการ

4.1.6 ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้เปิดเผยรายชื่อกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งเปิดเผยประวัติของกรรมการแต่ละคน และข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท และหน้าที่รวมทั้งการทำหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมาไว้ในหมวด 5 ความรับผิดชอบของกรรมการ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถของกรรมการในการที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

4.2 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั้งโดยผ่านช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ และผ่าน Web Site ของบริษัท www.kwc.co.th เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถทราบข้อมูลที่สำคัญ และกิจกรรมของบริษัทอีกทางหนึ่ง และในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายเลขานุการและบริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถติดต่อได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02-871-3191 ต่อ 229 หรือ e-mail : infokwc@kwc.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของกรรมการ

5.1 โครงสร้างการจัดการ

ได้จัดทำรายละเอียดไว้ในข้อที่ 8 โครงสร้างการจัดการข้างต้น

5.2 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการกำหนดให้มีระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งหน่วยงานธุรกิจ และหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ทั้งนี้คณะกรรมการดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ และให้รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำตามแผนงานที่กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการกำหนดให้มีคณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงประเมินปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท และทำการวิเคราะห์ถึงเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยง กำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยเสี่ยง และเสนอมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงนั้น พร้อมให้เสนออยู่ในแผนงบประมาณประจำปี

5.3 จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำ “คู่มือจริยธรรม” สำหรับการประกอบธุรกิจ กำหนดข้อประพฤติปฏิบัติสำหรับให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือในการปฏิบัติงาน และได้รวบรวมข้อพึงปฏิบัติดังกล่าวจัดทำเป็นเอกสารซึ่งมีสาระครอบคลุมรวมไปถึงการปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อมส่วนรวม และดูแลให้มีการปฏิบัติจริงอย่างเคร่งครัด และคณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

บริษัทได้ออกข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และบริษัทย่อยเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้ถือปฏิบัติและติดตามอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

อุดมการณ์ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยรวมเรียกว่ากลุ่ม “ กรุงเทพโสภณ ” มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจ คือ

1. ตั้งมั่นในความเป็นธรรม

กลุ่ม “ กรุงเทพโสภณ ” มีเจตนารมณ์แน่วแน่ที่ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้บริการที่มีคุณภาพสูงในราคาที่เหมาะสม ดำเนินธุรกิจให้มีความมั่นคง มีผลกำไร เพื่อส่งผลดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนให้ผู้เกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับความเป็นธรรมโดยเท่าเทียมกัน

2. มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ และเชื่อมั่นในคุณค่าของคน

กลุ่ม “ กรุงเทพโสภณ ” มุ่งกระทำการทุกอย่างด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลในความเป็นเลิศในด้านทรัพยากรบุคคลกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีคุณค่า และสำคัญยิ่งจึงยึดถือปฏิบัติตลอดมา ในการเลือกผู้ที่มีความสามารถเข้ามาทำงาน และพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกับกลุ่ม ขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคง และความผูกพันทางใจให้พนักงานเกิดความมั่นใจที่จะทำงานกับกลุ่มตลอดไป

3. ถ้อยมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อประเทศชาติ สังคม และสิ่งแวดล้อม

จริยธรรมในการประกอบธุรกิจของกลุ่ม

กลุ่ม “ กรุงเทพโสภณ ” มีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ ดังนี้

1. การให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

กลุ่ม “ กรุงเทพโสภณ ” ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ไม่ว่าจะเป็นผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน คู่แข่ง ฯลฯ

2. การหาผลประโยชน์ทางธุรกิจ

กลุ่ม “ กรุงเทพโสภณ ” ไม่ประสงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รับหรือให้ผลประโยชน์แก่บุคคลใดในการดำเนินธุรกิจที่ขัดต่อจริยธรรมและกฎหมาย

3. การไม่เลือกปฏิบัติ

กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยโดยไม่เลือกปฏิบัติ ต่อผู้หนึ่งผู้ใด เนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ หรือพื้นฐานการศึกษา

ข้อพึงประพฤติปฏิบัติ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

เพื่อให้เป็นไปตามอุดมการณ์และจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” จึงกำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้นำไปใช้ในการทำงาน โดยถือเอาคุณธรรมและความสุจริตเป็นที่ตั้ง ดังต่อไปนี้

นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดเป็นนโยบายดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นในประเทศที่บริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตาม ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุน หรือร่วมมือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และ รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆต่อหน่วยงานนั้น

ความรับผิดชอบต่องานและทรัพย์สินของ กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ”

ทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” หมายถึง สังกหามทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ทั้งปวงของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” รวมถึง เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูล สิทธิ เอกสารสิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ และความลับของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย อีกทั้งไม่ใช้ทรัพย์สินของกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” โดยไม่เกิดประโยชน์แก่กลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” หรือไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้อื่น โดยจัดเป็นกลุ่มหลักคือ

การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท บริษัทส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

1. จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

การใช้คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. คอมพิวเตอร์สารสนเทศ เทคโนโลยีต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทผู้บริหารและพนักงาน ไม่ควรนำมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
2. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (PASS WORD) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัท
3. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
5. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
6. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนืออุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทติดตั้งให้
7. ห้ามผู้บริหาร และพนักงานใช้อีเมลของบริษัทในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามกข่มขู่ก่อวินาศกรรมหรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้อื่น
8. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

การรักษาผลประโยชน์ของกลุ่ม “ กรุงเทพอีสาน ”

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ ของ กลุ่ม “กรุงเทพอีสาน” ได้แก่ การมีกิจกรรมหรือกระทำการใดๆอันอาจทำให้กลุ่ม “กรุงเทพอีสาน” เสียผลประโยชน์ หรือได้ประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือ เป็นการแบ่งผลประโยชน์ จากกลุ่ม “กรุงเทพอีสาน”

1. การแข่งขันกับกลุ่ม “กรุงเทพอีสาน” กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบกิจการดำเนินการหรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของกลุ่ม “ กรุงเทพอีสาน ”

2. การซื้อหุ้น หรือเป็นหุ้นส่วนในกิจการของกลุ่ม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงมีหรือ ซื้อหุ้น หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนของบริษัท หรือ ธุรกิจที่ดำเนินการแข่งขันกับกลุ่ม “ กรุงเทพอีสาน ” ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3. การลงทุนหรือมีหุ้นอยู่ก่อนแล้ว หรือได้มาโดยทางมรดก หรือการให้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ได้ลงทุน หรือได้มาซึ่งกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกลุ่ม “ กรุงเทพอีสาน ” หรือมีหุ้นของกลุ่มแข่งขันก่อนที่จะเข้ากลุ่ม “ กรุงเทพอีสาน ” ต้องแจ้งให้ทราบก่อนเข้ากลุ่มหรือ กรณีที่กลุ่ม “ กรุงเทพอีสาน ” เข้าไปทำธุรกิจนั้นในภายหลังต้องแจ้งให้กลุ่มได้ทราบทันที

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ถือหุ้นของบริษัทจะต้องรายงานเมื่อมีความเคลื่อนไหว หากมีการซื้อ ขายหุ้น บริษัททุกขณะต่อกรรมการผู้จัดการ หรือ เลขานุการบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกลุ่ม “กรุงทพโสภณ” ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทแสวงหาประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำการรายการที่เกี่ยวข้องตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำการรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ทำการนั้นเสมือนการทำการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ภายใต้ประกาศของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท
5. การทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ผู้บริหาร พนักงานต้องอุทิศตน และ เวลาให้กับกิจการของบริษัทอย่างเต็มที่ ในกรณีมีงาน หรือภาระกิจพิเศษ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเสนอตามลำดับชั้น ขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ สำหรับกรรมการผู้จัดการต้อง ขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

การรับและให้ผลประโยชน์

1. การรับผลประโยชน์และการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัท ผู้บริหาร พนักงานย่อมไม่เรียกรับหรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจาก ลูกค้า ผู้รับเหมาที่ปรึกษา ผู้ขายสินค้า ผู้จัดส่งสินค้าและบริการให้บริษัท หรือจากบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับการทำธุรกิจกับบริษัท นอกจากนี้ผู้บริหาร พนักงานไม่พึงเข้าไปเกี่ยวข้องทางการเงิน เช่น ร่วมทุน หรือร่วมทำการค้า ไม่ให้ยืม หรือกู้ยืมเงิน ใดๆ ใช้เช็คแลกเงินสด ซื้อสินค้าเชื่อ ซื้อขาย เช่า หรือให้เช่า หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินใดๆกับบุคคลเหล่านี้
2. ห้ามผู้บริหาร และ พนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดที่มุ่งใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ
3. ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆจากลูกค้า หรือผู้ที่บริษัททำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ
4. ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยง การให้ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินปกติจากบุคคลที่บริษัททำธุรกิจด้วย
5. ในโอกาสที่ตามประเพณีนิยมมีธรรมเนียมการให้ของขวัญแก่กัน หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ทำธุรกิจกับบริษัทให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
6. การให้ และการรับของขวัญ การให้ของขวัญซึ่งกันและกัน ในโอกาสต่างๆ ผู้บริหาร และพนักงานในกลุ่มบริษัท ไม่ควรให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานย่อมไม่หาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยอาศัยข้อมูลของกลุ่ม “กรุงทพโสภณ” บริษัทถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจหรือราคาหุ้น จึงกำหนดข้อปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช่โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการการบริหารงาน หรือการปฏิบัติงานในการหาประโยชน์ให้กับตนเอง หรือกับผู้อื่นในการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของคนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
3. ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท
4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซื้อขายหุ้นบริษัท ก่อนงบการเงินเผยแพร่และ 2 วันหลังเปิดเผยงบการเงิน

การให้สิทธิทางการเมือง

บริษัทสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองตามกฎหมาย แต่ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตนเองนอกเหนือเวลาทำงาน และไม่ใช่ในนามบริษัท
3. ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดพลังหนึ่ง
4. ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนพรรคใด พรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดพลังหนึ่ง

การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน

1. บริษัทกำหนดให้ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจในการให้สัมภาษณ์หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้โดยรับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการ
2. บริษัทกำหนดให้นักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีทั้งหมด 5 ด้านดังนี้

นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท กลุ่ม “ กรุงเทพโสภณ ” ตระหนักถึง ความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูล และข่าวสารที่ถูกต้อง และเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบ เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิด เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆของสินค้า หรือบริการนั้นๆ
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานี้

4. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า
5. จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ทำให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้า และบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง หรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
6. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้ประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
7. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้า และบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัท ที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทยึดแนวต่อไปนี้เป็นหลักปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
3. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
4. การแต่งตั้ง และโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
6. รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
8. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือลูกค้า และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจ ของพนักงาน
9. ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
10. การรักษาชื่อเสียงของบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงานย่อมมีสิทธิเสรีภาพในการประพฤติ ปฏิบัติตนอันเป็นเรื่องส่วนตัว แต่พึงหลีกเลี่ยงไม่ให้กระทบต่อภาพพจน์ของบริษัทในทางลบ
11. การปฏิบัติตน ผู้บริหาร พนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ ของพนักงานและพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆอันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชาพนักงานพึงให้เกียรติต่อพนักงานด้วยกัน
12. ความมีวินัย ปัจจัยสำคัญที่ทำให้คนจำนวนมากรวมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือความมีวินัย ได้แก่ การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับอย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม และมีจิตสำนึกที่จะประพฤติปฏิบัติตนเช่นนั้นตลอดไป

นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทกลุ่ม “ กรุงเทพโสภณ ” ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างเสริมมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆด้วยจิตอันบริสุทธิ์ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

2. จัดทำรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลการเงินการบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

3. แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งใน ด้านบวก และด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ

4. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้าและหรือเจ้าหนี้

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า และ หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริงรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และหรือเจ้าหนี้
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และหรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรม และรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

นโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม ให้มีความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี ท้องถิ่นที่หน่วยงานของบริษัท ตั้งอยู่ และเป็นนโยบายของบริษัทเช่นเดียวกันที่จะยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

เพื่อเสริมสร้างนโยบายข้างต้น บริษัทจะดำเนินการคืนกำไรส่วนหนึ่งให้แก่กิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์ สังคม อย่างสม่ำเสมอ และจะดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีตลอดไป

ความปลอดภัยทางชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของประเทศที่บริษัทเข้าไปดำเนินการ
2. บริษัทจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องเอาใจใส่อย่างจริงจังต่อกิจกรรมทั้งปวง ที่จะเสริมสร้างคุณภาพอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

4. บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัท ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

การดูแลให้มีการปฏิบัติตาม จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” กำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงาน ภายใต้อาณัติบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมอย่างจริงจัง

การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดให้ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งพนักงานของบริษัท สามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจโดยตรงไปยังที่อยู่ต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

E-mail: infokwc @kwc.co.th

5.4 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์บริษัทกลุ่ม “กรุงเทพโสภณ” TOP OF MIND” ลูกค้านับถือเราเป็นอันดับแรก

1. สำหรับลูกค้า ลูกค้ามองเห็นบริษัทเป็นผู้ที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถเพิ่มยอดขาย โดยที่บริษัทเข้าไปช่วยในเรื่องการบริหารต้นทุนและขบวนการในการออกแบบกระบวนการหรือเครื่องมือที่ดีเยี่ยมโดยผ่านเทคโนโลยีที่ดีที่สุด

2. สำหรับพนักงาน บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพภายในตัวบุคคล ให้เกิดความรู้ความสามารถทั้งองค์กร

บริษัทได้แบ่งพันธกิจ ออกเป็น 3 พันธกิจหลักตามกลุ่มบริษัท ดังนี้

1. บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) สร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้าโดยการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ผ่านกลุ่มบริษัทและเกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด

2. บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด รักษาและประยุกต์การให้บริการคลังสินค้าและท่าเรือโดยมีการให้บริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า

3. บริษัท กรุงเทพลีแอกสาร จำกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารข้อมูล มีการให้บริการในเชิงสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ลูกค้าโดยไม่ให้เกิดความผิดหวังจากลูกค้า

ค่านิยมของกลุ่ม บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีดังนี้

1. Service Excellence ด้วยการนำนวัตกรรมทางเทคโนโลยี และการออกแบบรูปแบบธุรกิจใหม่ๆมาใช้
 - 1.1 ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีอย่างเต็มประสิทธิภาพ ในการนำมาเชื่อมโยงกับงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และเพิ่มมูลค่าให้กับบริการ
 - 1.2 แสวงหาโอกาสในการปรับปรุง และริเริ่มการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกว่าเดิม
2. Professional Teamwork ความร่วมมือเป็นปึกแผ่น ผ่านทุกช่องทาง ที่ลูกค้าได้พบและเข้าถึง
 - 2.1 แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบในหน้าที่ รวมทั้งผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จ ลุล่วงและบรรลุเป้าหมาย
 - 2.2 ประสานและให้ความร่วมมือในการทำงานต่อทุกหน่วยงานเพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดความราบรื่นในการทำงาน
 - 2.3 แสดงออกซึ่งจรรยาบรรณในการทำงาน และให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน
3. Employee Development พัฒนาศักยภาพ ของแต่ละบุคคลอย่างสูงสุด
 - 3.1 แสดงให้เห็นถึงความใฝ่รู้ และความมุ่งมั่น ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
 - 3.2 ยินดีรับ และ อาสาทำงานอื่นๆที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อเปิดโอกาสให้ตนเองค้นพบ และได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ
4. Customer Orientation ลูกค้าต้องไม่ผิดหวัง
 - 4.1 ค้นหาความต้องการของลูกค้า โดยคำนึงถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้น จัดซื้อร้องเรียน และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เหนือความคาดหมาย
 - 4.2 ให้บริการที่มีคุณค่าต่อลูกค้า และตัดสินใจได้ตามข้อตกลงที่มีร่วมกัน
 - 4.3 ปรับปรุงและพัฒนา การให้บริการแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจ และประทับใจต่อลูกค้า

5.5 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัท ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารออกจากกัน และเตรียมความพร้อมพัฒนาอบรมเจ้าหน้าที่บริหาร

5.6 การพัฒนาระบบการและผู้บริหาร

ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของคณะกรรมการ ที่จะต้องทำหน้าที่ดูแลสิทธิที่มีอยู่ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อย่างถูกต้องและเป็นธรรม เพื่อความเชื่อมั่นของบุคคลที่เกี่ยวข้องและความเจริญของกิจการในระยะยาว บริษัทจึงได้สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทำงานเป็นอย่างดี เข้าทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ทั้งการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ การอนุมัติแผนธุรกิจ รวมทั้งการสร้างมาตรฐานในการกำกับดูแลกิจการ และกำหนดทิศทางและแผนกลยุทธ์การดำเนินงานในอนาคตด้วย

แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

เพื่อเป็นการเตรียมพนักงานไว้รองรับตำแหน่งทางการบริหาร บริษัทได้จัดทำแผนการพัฒนาผู้บริหาร โดยมีการพิจารณาผู้บริหารที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และมีศักยภาพ สามารถจะพัฒนาให้รับภาระหน้าที่สูงขึ้นได้ไว้ในแต่ละฝ่ายงานและมีการติดตามผลสำเร็จในการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งปีละ 1 ครั้ง

การฝึกอบรมและการให้ความรู้

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ และผู้บริหาร เข้าอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำความรู้มาช่วยกันทำงานให้เกิดประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ให้ตรงตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ด้วย

9.2 กรรมการอิสระ กรรมการชุดย่อย กรรมการสรรหา และผู้บริหารสูงสุด

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------|
| 1. นางสาวสุชาวรรณ ศักดิ์โกศล | กรรมการอิสระ |
| 2. นายโอวาท พันธุ์ปรัชกิจ | กรรมการอิสระ |
| 3. นายอมร อัสวานันท์ | กรรมการอิสระ |
| 4. นายอังคณิ วรทรัพย์ | กรรมการอิสระ |

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคำนิยาม“กรรมการอิสระ” ของบริษัทโดยเป็นไปตามข้อกำหนดเท่ากับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ไว้ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการ ที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่ง

เป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาต หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้น ในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้อื้อหนี้รายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจาก บริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัท ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการ ของบริษัท ผู้อื้อหนี้รายใหญ่ หรือผู้อื้อหนี้ ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้อื้อหนี้รายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม 1 - 8 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งขึ้น เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอีก 3 ชุด ได้แก่

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการแต่ละคณะมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินจำนวน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2559	
			จัดประชุม	เข้าประชุม
1	นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4
2	นายโอวาท พันธุ์ปรีชากิจ	กรรมการตรวจสอบ	4	4
3	นายอังคณิ วรทรัพย์	กรรมการตรวจสอบ	1	1

นางสาวสุธาวรรณ ศักดิ์โกศล ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2559

นายอังคณิ วรทรัพย์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559

นางพรพิมล หาญศักดิ์ ได้ขอลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะซึ่งครบวาระการเป็นกรรมการตรวจสอบกลับเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบอีกวาระหนึ่ง เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือวาระของการเป็นกรรมการบริษัท นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2557 - พฤษภาคม 2560

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขต หน้าที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ก) จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ข) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)

(ข) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบ การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 ได้รับรองกฎบัตรของ คณะกรรมการตรวจสอบ และมีมติให้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2559 และได้มีการทบทวนกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ

(2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวน 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2559	
			จัดประชุม	เข้าประชุม
1	นางอัจฉราพร เหมาคม	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	1	1
2	นายอมร อัสวานันท์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2	2
3	นายโอวาท พันธุ์ปรีชากิจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	2	2

นายเชิดชู โสภณพนิช ครอบวาระเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 และขอลาออกจากการเป็นกรรมการ นางอัจฉราพร เหมาคมได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนคุณเชิดชู โสภณพนิช

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งคณะ ซึ่งครบวาระการเป็นกรรมการบริหาร ความเสี่ยงกลับเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงอีกวาระหนึ่งเมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี หรือวาระของการเป็นกรรมการบริษัท นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2557 - พฤษภาคม 2560

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. พิจารณาขั้นตอนวิธีบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย
2. แต่งตั้งฝ่ายบริหารของบริษัทในกลุ่มเข้าร่วมเป็นคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
3. พิจารณาแผนงานและผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่คณะทำงานเสนอ
4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้แต่งตั้ง คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) กรรมการผู้จัดการบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด กรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพเคอแมส จำกัด ผู้ควบคุมการเงิน ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการอาวุโสฝ่าย IT ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษา และประเมินความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก และ/หรือปัจจัยภายในผลกระทบต่อการดำเนินงาน รวมทั้งเสนอแนวทางบริหารความเสี่ยง

2. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางที่กำหนดไว้

3. ติดตามและรายงานการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง กำหนดการสุบรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งขณะนี้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งพัฒนาปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท

9.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวน 4 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ปี 2559	
			จัดประชุม	เข้าประชุม
1	นายอมร อัสวานันท์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
2	นายอรุณ จิรชวาลา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
3	นายสมศักดิ์ ใจตรง	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
4	นายชาญชัย ถ้ายอดมรรคผล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1	1

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรวมผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทฯ

2. พิจารณาเสนอแนะนโยบายในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของบริษัทฯ

3. สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดแล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) กรรมการ

(2) กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการ

(3) เลขานุการบริษัท

(4) ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ คือ

- กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
- ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี

สำหรับการสรรหากรรมการผู้จัดการบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด และผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี ต้องผ่านการคัดเลือก กลั่นกรอง และนำเสนอจากกรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) ก่อน

4. เสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ

5. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นปกติปีละครั้งให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

6. ดำเนินการอื่น ตามคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน) มีบริษัทย่อยสองแห่ง ดังที่กล่าวไว้แล้วในข้อมูลทั่วไปของบริษัทข้างต้น ซึ่งทั้งสองบริษัทอยู่ภายใต้การดำเนินการทางธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้ง กรรมการบริษัทจำนวน 3 ท่าน (1 ในนั้นเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)) และผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน เข้าเป็นกรรมการของบริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด และ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด ทั้งนี้กรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดกรอบของบุคลากร อำนาจดำเนินงาน และการเงิน ของบริษัทย่อย ดังนั้นจึงมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกๆ 1.5 เดือนหรือตามคำขอจากบริษัทย่อย เพื่อให้เกิดการตัดสินใจในการดำเนินงานได้รวดเร็วขึ้น

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท แจ้งให้ฝ่ายจัดการมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร โดยบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการ

ควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัทมุ่งผลักดันให้สำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานสากล และใช้กรอบการควบคุมภายในสากลตามแนว COSO Internal Control Integrated Framework บริษัทจัดอบรมให้ผู้บริหารและพนักงานบริษัทและบริษัทย่อย เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งของบริษัท และบริษัทย่อย สามารถทดสอบและประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของตนเองภายในองค์กรได้ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทดูแลให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทได้เสนอรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นเอกสารแสดงรายการไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report)

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(1) ค่าสอบบัญชีของกลุ่มบริษัทเป็นดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	ปี 2560	ปี 2559
บริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)	605,000.00	575,000.00
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	335,000.00	320,000.00
บริษัท เคดับบลิวซีโลจิสติกส์ จำกัด	290,000.00	275,000.00
รวม	1,230,000.00	1,170,000.00

(2) ค่าบริการอื่นๆ

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญ และสนับสนุนนโยบายและกิจการงานต่างๆ ของทางราชการ หรือภาคเอกชนตามควรแก่กรณี ดำเนินธุรกิจ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามได้กรอบของกฎหมาย หลีกเลี่ยงการให้ความร่วมมือ หรือการสนับสนุนผู้ที่กระทำการอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมพร้อมทั้งส่งเสริม และปลูกฝังจิตสำนึกการรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบรรดาพนักงานและผู้บริหารทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

- ปี 2559 1. “โครงการธารน้ำใจ KS Group มีให้น้องปี 2559” ที่โรงเรียนบ้านโคกตะเคียนงาม ต.ทุ่งพระยา อ. สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา โดยมีรายการกิจกรรมและการบริจาคดังต่อไปนี้
- โต๊ะเก้าอี้นักเรียน
 - เทพื้นปูนด้านหน้าอาคารโรงเรียน
 - ปรับปรุงห้องน้ำสุขภัณฑ์
 - กิจกรรมสันถนาการ
 - อาหารกลางวันเด็ก
2. “โครงการมอบทุนการศึกษา” โรงเรียนวัดบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพฯ
3. “โครงการจัดสร้างบ้านปลา แหล่งอาหารโลมา หน้าวัดคงคาราม เทิดพระเกียรติแม่ของแผ่นดิน” ชาวชุมชนวัดคงคาราม
- ปี 2558 “โครงการธารน้ำใจ KS Group มีให้น้องปี 2558” โรงเรียนบ้านโคกตะเคียนงาม อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา
- ปี 2557 1. การประกวดการออกแบบคลังสินค้าในแนวคิด “Magical Warehouse” ซึ่งผลการประกวดนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ เป็นผู้ชนะเลิศการประกวด
2. โครงการออกแบบสร้างสรรค์กำแพงในแนวคิด “Miracle Wall” ณ กำแพงด้านหน้าบริเวณสำนักงานใหญ่บริษัทฯ
- ปี 2556 โครงการ You Are My Sunshine โรงเรียนวัดชีวะะ ตำบลจี้วราช อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี
- ปี 2554 เก็บขยะ หาดแหลมศาลา จ.ประจวบคีรีขันธ์
- ปี 2553 โรงเรียนวัดเขากลิ้ง (รุ่งเจริญธรรม) อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี
- ปี 2551 ปลูกป่า ที่อุทยานแห่งชาติทับลาน จ.ปราจีนบุรี
- ปี 2550 มูลนิธิสร้างสรรค์เด็ก (ครูหุ่ย) แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม.
- ปี 2549 โรงเรียนโคกตะเคียนงาม อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา
- ปี 2548 โรงเรียนบ้านสาขนวน อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- ปี 2547 โรงเรียนบ้านฝากห้วย จ.สระแก้ว
- ปี 2546 โรงเรียนบ้านห้วยกง อ.สังขละบุรี จ.กาญจนบุรี

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวนหนึ่งชุด ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาและบริหารความเสี่ยงในการประกอบกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย รายละเอียดโปรดศึกษาได้จากข้อ 10 บริษัทให้ความสำคัญต่อความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท 6 ข้อหลักดังนี้

1.ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกต่อองค์กร บริษัทเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการติดต่อสื่อสารและการให้ความรู้แก่บุคคลภายนอก อาทิ ลูกค้า คู่ค้า ต่อการเปลี่ยนแปลงนโยบายของธุรกิจใหม่ของบริษัท โดยใช้ระบบ Website ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

2.การเปิดเศรษฐกิจของกลุ่มประเทศอาเซียนในปี 2558 เพื่อให้บริษัทสามารถปรับตัวเข้ากับการเปิดการค้าเสรีในกลุ่มประเทศอาเซียนที่เกิดขึ้น บริษัทได้เริ่มวางแผนการปรับเปลี่ยน Business Model และการทำธุรกิจที่ทันสมัยขึ้น และเป็นเชิงรุกมากขึ้น โดยการคำนึงถึงการมุ่งเน้นการให้บริการที่มีประสิทธิภาพในการใช้ระบบ IT ที่ใช้งานได้ง่าย และคล่องตัวต่อการดำเนินธุรกิจ

3.Strategic Risk ในการประชุมฝ่ายบริหารทุกปีจะพูดถึงกลยุทธ์ใหม่ และทำความเข้าใจเรื่องการผันแปรของตลาดเพื่อให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งได้จัดให้พนักงานมีความเข้าใจและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงด้วยเหมือนกัน และบริษัทได้จัดทำงบประมาณทุกๆไตรมาสเพื่อให้บริษัทเกิดสภาพคล่องและการเติบโตของธุรกิจแบบปีต่อปี

4.ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบ IT ซึ่งเป็นหัวใจหลักในการขับเคลื่อนการทำงานทั้งภายในและภายนอก

- ภายนอก บริษัทมีระบบที่ดีเชื่อมโยงให้แก่ลูกค้า ได้แก่ระบบ Application ที่เรียกว่าระบบ RSSQL ระบบจัดการคลังเอกสาร ระบบจัดการขนส่งเอกสาร และ ระบบVM Server ทางบริษัทเองได้ให้การสนับสนุนการลงทุนอย่างเต็มที่เพื่อให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้ประโยชน์ได้สูงสุดต่อตัวระบบ IT ในการให้บริการลูกค้า

-ภายใน บริษัทมีนโยบายการใช้ระบบ IT ในการบริหารการเคลื่อนไหวของเอกสารและข้อมูลภายในองค์กร โดยมีนโยบายที่จะให้ลดการใช้กระดาษและใช้ระบบ IT เพิ่มมากขึ้น สนับสนุนการทำ Research Development ผ่านระบบ Internet เพื่อให้พนักงานได้รับข้อมูลเพิ่มขึ้นจากภายนอกพร้อมทั้งสามารถพัฒนาตัวบุคลากรด้วย

นอกจากนี้ในปี 2560 ทางบริษัทยังมีแผนที่จะเข้าสู่ระบบ ISO-27001 เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี

5.ระบบการป้องกันภัยธรรมชาติและอุบัติภัย บริษัทมีนโยบายรับมือภัยธรรมชาติโดยมีการจัดทำแผนฉุกเฉิน และแผนบริหารธุรกิจต่อเนื่อง (BCP) เพื่อเป็นการแน่ใจว่า ในกรณีที่เกิดเหตุภัยธรรมชาติ บริษัทยังสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

6.ทรัพยากรบุคคลบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ จึงให้มีการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำ Program พัฒนาบุคลากรสำหรับผู้บริหาร จะเน้นเรื่องของ Coaching Management and Infective Relationship Program และได้ให้ความสำคัญใน 2 เรื่อง

6.1 การใช้จุดแข็งของบุคคลเป็นหลัก

6.2 Quality Management

ส่วนพนักงานทั่วไปจะเน้นการพัฒนาในเรื่องการสื่อสารในการใช้ภาษา ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ในเรื่องของ E-mail การสื่อสาร ก็เริ่มปรับใช้เป็นภาษาอังกฤษมากขึ้น

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีรายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเกี่ยวข้องกันโดยการถือหุ้นหรือการมีผู้ถือหุ้นหรือกรรมการบางส่วนร่วมกัน รายการธุรกิจดังกล่าวประกอบด้วยค่าบริการและการกู้ยืมซึ่งอัตราค่าบริการ และอัตราดอกเบี้ย เป็นไปตามราคาตลาดเช่นเดียวกับรายการที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน

รายการต่อไปนี้เป็นรายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบริษัทต่อไปนี้

บริษัท	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	เป็นบริษัทย่อย
บริษัท เคดับบลิวซี โลจิสติกส์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการร่วมกัน
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวมบัวหลวง จำกัด	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการร่วมกัน
บริษัท กรีนสปอต จำกัด	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการร่วมกัน
บริษัท พลังโสภณ จำกัด	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการร่วมกัน
บริษัท ไอโออี กรุงเทพประกันภัย จำกัด	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการร่วมกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีรายการทางบัญชีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

	รายการในงบแสดงฐานะการเงิน	จำนวนเงิน
1	เงินฝากธนาคาร	
	- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	6,971,655.60
2	หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	
	- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	9,540,000.00
3	กองทุนเปิด	
	- บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด	117,583,665.12
4	ลูกหนี้การค้า	
	- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	6,050,662.42
	- บริษัท กรีนสปอต จำกัด	8,941.31
	- บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด	45,346.02
	- บริษัท พลังโสภณ จำกัด	2,526.62
	- บริษัท ไอโออี กรุงเทพประกันภัย จำกัด	103,698.55

5	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	
	- บริษัท กรีนสปอต จำกัด	11,264.96
6	เงินมัดจำรับ	
	- บริษัท กรีนสปอต จำกัด	108,000.00

ในปี 2559 บริษัทมีรายการทางบัญชีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

	รายการในงบกำไรขาดทุน	จำนวนเงิน
1	รายได้ค่าเก็บรักษาสินค้าและเอกสาร, MEDIA	
	- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	13,680,507.50
	- บริษัท กรีนสปอต จำกัด	107,591.67
	- บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด	490,535.43
	- บริษัท พลังโสภณ จำกัด	9,429.00
	- บริษัท ไอโออี กรุงเทพระกันภัย จำกัด	1,074,901.76
2	รายได้ค่าเช่าโกดัง	
	- บริษัท กรีนสปอต จำกัด	648,000.00
3	รายได้จากการขาย	
	- บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด	16,750.00
	- บริษัท พลังโสภณ จำกัด	1,250.00
	- บริษัท ไอโออี กรุงเทพระกันภัย จำกัด	19,852.00
4	รายได้ค่าบริการจัดการ	
	- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	12,699,062.06
	- บริษัท กรีนสปอต จำกัด	959,100.00
5	ดอกเบี้ยรับ	
	- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	37,175.01
6	รายได้อื่นๆ	
	- บริษัท กรีนสปอต จำกัด	178,096.00
7	ต้นทุนขายและบริการ	
	- บริษัท กรุงเทพระกันภัย จำกัด (มหาชน)	1,814,925.66
	- บริษัท กรุงเทพระกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	484,768.30
	- ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	17,754.00
8	ค่าใช้จ่ายบริหาร	
	- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	95,536.93
	- บริษัท กรุงเทพระกันภัย จำกัด (มหาชน)	18,635.27
	- บริษัท กรุงเทพระกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	284,194.96

1. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกัน

ในการดำเนินธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง การมีพันธมิตรหรือเครือข่ายทางธุรกิจจะช่วยให้เกิด ความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจมากกว่าการที่ต้องพึ่งพิงบุคคลภายนอก

2. ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันที่มีใช้การซื้อขายหรือให้บริการตามปกติทั่วไป จะต้องได้รับการ พิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ของบริษัท กรุงเทพโสภณ จำกัด (มหาชน)

3. นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย เป็นรายการตามปกติของธุรกิจทั่วไป ดังนั้นในอนาคตรายการซื้อขาย หรือให้บริการต่าง ๆ ระหว่างกันจะยังคงมีอยู่ต่อไป โดยบริษัทจะดำเนินการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและราคาที่คิดระหว่างกันจะต้องเป็นไปตามราคาตลาด ส่วนเงินกู้ยืม หรือเงินให้กู้ยืมระหว่างกันนั้น บริษัทจะกระทำเท่าที่มีเหตุจำเป็นและเหมาะสม โดยจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญเช่นกัน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันดังกล่าวได้รับการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และจำเป็นต้องการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทฯ ได้พิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดที่จะได้รับเป็นสำคัญ โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ ซึ่งข้อกำหนดและเงื่อนไขในรายการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับราคาตลาดและราคาที่ใช่ และสามารถประเมินได้และเปรียบเทียบกับราคาตลาด ในกรณีที่ไม่มีราคาเปรียบเทียบ ราคาที่ใช่จะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และไม่ใช้สิทธิในการออกเสียงเพื่ออนุมัติในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

นโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันในอนาคต โดยเฉพาะรายการระหว่างกันของบริษัทย่อย แต่ละหน่วยงานของบริษัทย่อยจะต้องแจ้งรายละเอียดของรายการที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เช่น มูลค่าของรายการ ราคา เงื่อนไข และเหตุผลที่ต้องมีรายการระหว่างกัน โดยแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตรวจสอบรายการเบื้องต้น ว่ารายการนั้นๆ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร/คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริษัท/ผู้ถือ

หุ้นของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามและระเบียบปฏิบัติของ บริษัท ทั้งนี้ รายการระหว่างกันทุกรายการจะต้องได้รับการสอบทานจากฝ่ายตรวจสอบภายใน

นอกจากนี้ หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีความประสงค์ที่จะให้มีรายการที่เกี่ยวข้องกันเกิดขึ้นซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจมีรายการระหว่างกันกับกรรมการหรือผู้บริหาร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการอนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติรายการที่สมเหตุสมผล มีความโปร่งใส และสามารถเทียบเคียงได้เสมือนทำกับบุคคลภายนอกและเป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง