

## ส่วนที่ 2 || การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกชำระแล้ว ณ 31 ธันวาคม 2560

ทุนจดทะเบียน : 100,000,000 บาท ประกอบด้วย หุ้นสามัญจำนวน 10 ล้านหุ้น  
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท

ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว : 100,000,000 บาท ประกอบด้วย หุ้นสามัญจำนวน 10 ล้านหุ้น  
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท

(2) บริษัท **ไม่มี** การออกหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญและ **ไม่มี** การออก  
หลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

#### 7.2 ผู้ถือหุ้น

##### (1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 รายแรกของบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2560 มีรายละเอียดดังนี้

	ปี 2560	
	จำนวนหุ้น	%
1. บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด	5,316,465	53.16
2. บริษัท ยูนิเวอร์สปีด จำกัด	1,599,297	15.99
3. บริษัท นิวซิตี (กรุงเทพฯ) จำกัด (มหาชน)	1,479,062	14.79
4. บริษัท สหพัฒน์อินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	533,332	5.33
5. บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	254,632	2.55
6. บริษัท ไชควัฒนา จำกัด	125,616	1.26
7. บริษัท สหยูเนี่ยน จำกัด (มหาชน)	87,232	0.87
8. นางศิรินา ปวโรฬารวิทยา	72,498	0.72
9. นางณัฐวี สุวรรณวงษ์	60,750	0.61
10. นายบุญยสิทธิ์ ไชควัฒนา	59,332	0.59
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก	9,588,216	95.88
รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด	10,000,000	100.00

หมายเหตุ :-

ผู้ถือหุ้นลำดับที่ 2,3,4,6,8 และลำดับที่ 10 เป็นผู้ถือหุ้นที่อยู่ในกลุ่มสหพัฒน์

กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรกย้อนหลัง

ผู้ถือหุ้น	ปี 2559		ปี 2558		ปี 2557		ปี 2556		ปี 2555	
	จำนวนหุ้น	%	จำนวนหุ้น	%	จำนวนหุ้น	%	จำนวนหุ้น	%	จำนวนหุ้น	%
บจก.บุญวัฒนโชค	2,750,325	27.50	2,750,325	27.50	2,750,325	27.50	2,750,325	27.50	2,750,325	27.50
บจก.ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์	2,601,558	26.02	2,600,114	26.00	2,526,128	25.23	2,523,329	25.23	2,498,216	24.98
บจก.ยูนิเวอร์สปีตี	1,599,297	15.99	1,599,297	15.99	1,599,297	15.99	1,599,297	15.99	1,599,297	15.99
บมจ.นิเวศิตี (กรุงเทพฯ)	1,479,062	14.79	1,479,062	14.79	1,479,062	14.79	1,479,062	14.79	1,479,062	14.79
บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	533,332	5.33	533,332	5.33	533,332	5.33	533,332	5.33	533,332	5.33
บจก.กรุงเทพประกันภัย	254,632	2.55	254,632	2.55	254,632	2.55	254,632	2.55	254,632	2.55
บจก.โชควัฒนา	125,616	1.26	125,616	1.26	125,616	1.26	125,616	1.26	125,616	1.26
บมจ.สหยูเนี่ยน	87,232	0.87	87,232	0.87	87,232	0.87	87,232	0.87	87,232	0.87
นางศิรินา ปวโรฬารวิทยา	72,498	0.72	72,498	0.72	72,498	0.72	72,498	0.72	72,498	0.72
นางณัฐวิ สุวรรณวงษ์	60,750	0.61	60,750	0.61	60,750	0.61	60,750	0.61	60,750	0.61
	9,564,302	95.64	9,562,858	95.63	9,488,872	94.89	9,486,073	94.86	9,460,960	94.61

การกระจายการถือหุ้นจำแนกตามประเภทของบุคคลที่ถือ ( ณ 30 ธันวาคม 2560 )

การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติ

ประเภทผู้ถือหุ้น				นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น รวม	%	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น รวม	%	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น รวม	%
สัญชาติไทย	412	9,998,900	99.99	19	9,473,654	94.74	393	525,246	5.25
สัญชาติต่างด้าว	1	1,100	0.01	1	1,100	0.01	0	0	0.00
ยอดรวม	413	10,000,000	100	20	9,474,754	94.75	393	525,246	5.25

### การกระจายการถือหุ้นตามอัตราส่วนของผู้ถือหุ้นที่ถือ

ประเภทผู้ถือหุ้น				นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น รวม	%	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น รวม	%	จำนวน ราย	จำนวน หุ้นรวม	%
■ ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่า 0.5%	10	9,588,216	95.88	7	9,395,636	93.96	3	192,580	1.92
■ ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% แต่ไม่ต่ำกว่าหนึ่ง หน่วยการซื้อขาย	355	409,768	4.10	10	78,947	0.79	345	330,821	3.31
■ ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นต่ำกว่าหนึ่ง หน่วยการซื้อขาย	48	2,016	0.02	3	171	0.00	45	1,845	0.02
<b>ยอดรวม</b>	<b>413</b>	<b>10,000,000</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>9,474,754</b>	<b>94.75</b>	<b>393</b>	<b>525,246</b>	<b>5.25</b>

(2) บริษัท **ไมมี** ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' Agreement) ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท โดยข้อตกลงดังกล่าวมีบริษัทร่วมลงนามด้วย

#### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ

ห้ามมิให้แบ่งเงินปันผลจากเงินประเภทอื่น นอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้แบ่งเงินปันผล การจ่ายเงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน

คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว ในเมื่อเห็นว่าบริษัทมีผล กำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ปี	2560	2559	2558
กำไรสำหรับปีที่จัดสรร (เฉพาะกิจการ)	18,901,191	24,838,840	21,314,620
กำไรสำหรับปีที่จัดสรร (งบการเงินรวม)	31,431,086	42,787,353	27,963,139
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น	0.25	0.24	0.20
จำนวนเงินที่จ่าย	2,500,000	2,400,000	2,000,000
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%) (เฉพาะกิจการ)	13.23%	9.66%	9.38%
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%) (เฉพาะกิจการ)	7.95%	5.61%	7.15%

บริษัทย่อย

-ไม่มี-

## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท มีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน ถ่วงดุล และสามารถตรวจสอบได้ มีการมอบอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 1 ชุด ช่วยกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีฝ่ายบริหาร (ฝ่ายจัดการ) เป็นผู้บริหารจัดการกิจการของบริษัท ปัจจุบัน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร ผู้จัดการใหญ่ และผู้จัดการฝ่ายต่างๆ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ และของกรรมการผู้จัดการใหญ่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรและในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่จะพึงมี แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และเลือกตั้งบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด ทั้งนี้ กรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และมีจำนวนกรรมการอิสระเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ

การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเข้าใจ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่มีผู้ถือหุ้น และแสดงได้ว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

2. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทและการจัดการ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลกันอย่างเพียงพอโดย

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 5 คน และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ได้

- 2.2 กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องสัดส่วนกรรมการอิสระ ที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทจำนวน 3 คนที่มีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติเป็นกรรมการตรวจสอบตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดในข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีกรรมการตรวจสอบ 2 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และทั้ง 3 คน สามารถทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้

2.4 การมอบอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัทมีการมอบอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ตามรายละเอียดที่ได้เปิดเผยไว้ใน **การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ คณะกรรมการชุดย่อย**

#### จำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละชุด ประจำปี 2560

รายชื่อ	ตำแหน่ง	กรรมการ บริษัท (ครั้ง/ปี)	กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง/ปี)	สามัญ ผู้ถือหุ้น (ครั้ง/ปี)
1. นางจำเนียร โชควัฒนา	ประธานกรรมการบริษัท	7/7	-	1/1
2. นางอรสา คุรุฑุล	กรรมการบริษัท	7/7	-	1/1
3. นายมารุต แจ่มอมพร	กรรมการบริษัท	7/7	-	1/1
4. นางสาวอรอุมา ฝึกฝน	กรรมการบริษัท	7/7	-	1/1
5. นายประกอบ บุญเรือง	กรรมการบริษัท	7/7	-	1/1
6. นายมนตรี เหล่าเศรษฐกุล	กรรมการอิสระและประธานกรรมการ ตรวจสอบ	7/7	4/4	1/1
7. นางสาวสุวรรณา สันหจรียา	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	7/7	4/4	1/1
8. นางสาวนัฐชรี ร่มไทร	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	7/7	4/4	1/1

กรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

## 8.2 ผู้บริหาร (ฝ่ายจัดการ) ประกอบด้วย

8.2.1 คณะกรรมการบริหาร มีฐานะเป็นฝ่ายจัดการจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท และ/หรือบุคคลอื่น ทั้งที่มีฐานะเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอก ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องมีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทได้เป็นอย่างดี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1. นางจำเนียร ไชควัฒนา	ประธานกรรมการบริหาร	ดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี
2. นางอรสา ครุฑกุล	กรรมการบริหาร	
3. นายมารุต แจ่มอมพร	กรรมการบริหาร	
4. นางสาวอรอุมา ฝึกฝน	กรรมการบริหาร	
5. นายประกอบ บุญเรือง	กรรมการบริหาร	

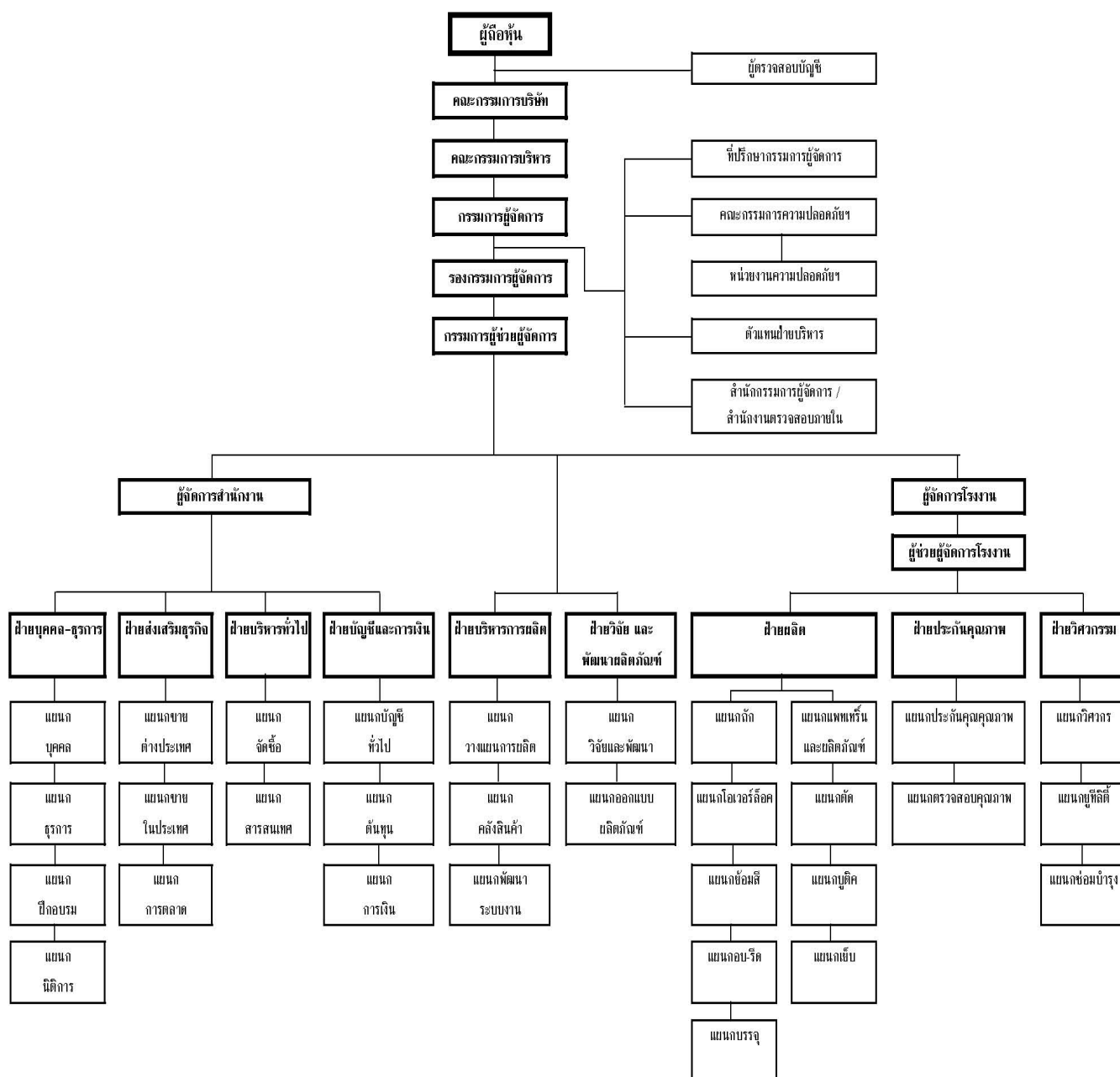
#### 8.2.2 ผู้บริหาร (The Management)

ปัจจุบันผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีจำนวน 8 คน ซึ่งได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินงานภายใต้นโยบายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

รายชื่อผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางจำเนียร ไชควัฒนา	กรรมการผู้จัดการ
2. นางอรสา ครุฑกุล	ผู้จัดการสำนักงาน
3. นางสาวธัญดา ชมภูศรี	ผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์
4. นายประกอบ บุญเรือง	ผู้จัดการฝ่ายบริหารการผลิต
5. นางสาวอรอุมา ฝึกฝน	ผู้จัดการฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ
6. นางกิงแก้ว บุญญานุพงศ์	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล-ธุรการ
7. นางวัชรี พันธุ์โท	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
8. นางสาวตรีศรัณย์ แก้วแกมทอง	ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีดังนี้



### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง นางมธุรสฉวี โกตะสมบุญณ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2551 สังกัดสำนักกรรมการผู้จัดการ จบการศึกษาปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี โดยมีคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1 ไว้ในแบบ 56-1 รายละเอียดเกี่ยวกับ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท มีหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 56/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้

- ทะเบียนกรรมการ
- หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
- หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ประกาศกำหนด

นอกจากนี้เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและหน้าที่อื่นๆ เช่น

1. สนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ด้านกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท

2. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติต่างๆ

4. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องตามกฎหมาย



6. ให้ข่าวสารกับผู้ถือหุ้นในเรื่องสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและให้ข่าวสารของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอครบถ้วน
7. จัดให้มีคู่มือกรรมการบริษัท มีการประชุมพิเศษและให้คำแนะนำแก่กรรมการบริษัทที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่
8. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

##### ■ ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนั้น การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหารจึงได้พิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะโดยรวมในแต่ละปี ผลการดำเนินงานของบริษัท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา และเปรียบเทียบกับระดับปฏิบัติที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

##### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี (กรรมการบริษัททุกท่าน) รายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทนปี 2560	ค่าตอบแทนปี 2559
1. นางจำเนียร โชควัฒนา	50,000	50,000
2. นายมารุต แจ็งอัมพร	20,000	20,000
3. นายมนตรี เหล่าเศรษฐกุล	156,000	158,000
4. นางอรสา ครุฑกุล	20,000	20,000
5. นางสาวอรอุมา ผีกฝน	20,000	20,000
6. นางสาวสุวรรณา สัตนหจรียา	26,000	28,000
7. นายประกอบ บุญเรือง	20,000	20,000
8. นางสาวนัฐชรี ร่มไทร	26,000	28,000
<b>ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปีรวม</b>	<b>338,000</b>	<b>344,000</b>

ทั้งนี้ ตั้งแต่ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติและให้ใช้จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง โดยค่าตอบแทนที่จ่ายต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข. ค่าตอบแทนรวมผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารสาย  
 แกรงรองจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายชื่อที่ทุกราย จำนวนทั้งสิ้น 8 คน โดยเป็นค่าตอบแทน  
 ในรูปเงินเดือน ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงาน

#### รายละเอียดค่าตอบแทนผู้บริหาร

รายละเอียด	ปี 2560		ปี 2559	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าตอบแทนผู้บริหารรวม	8	4,820,022	8	5,254,414

#### (2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

#### 8.5 บุคลากร

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีพนักงานรวมทั้งหมด 483 คน ในปี 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่าย  
 ผลตอบแทนให้แก่พนักงานรวม 90,804,663 บาท ซึ่งผลตอบแทนรวมของพนักงาน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา  
 เงินช่วยเหลือสวัสดิการต่างๆ เงินโบนัส เงินประกันสังคม และเงินตอบแทนการเกษียณอายุ

ข้อมูล	2560	2559	2558
จำนวนพนักงานทั้งหมด ณ 30 ธันวาคม (คน)			
- ฝ่ายผลิต (คน)	426	425	426
- ฝ่ายสำนักงานและสนับสนุนการผลิต (คน)	57	60	56
ผลตอบแทนรวมของพนักงาน (บาท)	90,804,663	92,307,037	90,539,360
ข้อพิพาทแรงงานที่สำคัญ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

ค่าตอบแทนอื่น - ไม่มี -

## นโยบายด้านบุคลากร

ปัจจุบัน บริษัทฯ และบริษัทกลุ่มสหพัฒน์ถูกท้าทายด้วยระบบโลกาภิวัตน์ (Globalization) ประกอบกับการเข้าร่วมเป็นสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community : AEC) นำมาซึ่งการสร้างความสำเร็จได้เปรียบทางการแข่งขัน (Competitive Advantage) ในด้านต่างๆ ส่งผลให้บริษัทฯ ปรับเปลี่ยนแนวทางการบริหารใหม่ ภายใต้การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กลยุทธ์ด้านบุคลากร เพื่อรองรับสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต โดยเริ่มจาก

1. การทบทวนเหตุการณ์ต่างๆ ของบริษัทที่เกิดขึ้นในอดีตมาเป็นบทเรียน
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของบริษัททั้งภายในและภายนอก
3. สร้างวิสัยทัศน์ใหม่และพร้อมทำการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานใหม่
4. ผู้บริหารต้องเปลี่ยนทัศนคติที่เคยมองบุคลากรเป็น Assets ให้เป็น Auman Capital
5. ปรับกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท
6. ปรับเปลี่ยนบทบาทผู้บริหารจากที่เคยสั่งการ ฝึกอบรม สั่งข้อบังคับอย่างเคร่งครัดมาเป็นผู้บริหารแบบสร้างการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) เน้นการสร้างควมยืดหยุ่นการทำงานอย่างเป็นระบบ
7. นำแนวทางทั้ง 6 ประการข้างต้นมาบูรณาการและสร้างรูปแบบใหม่ให้เกิดขึ้นภายในบริษัท

การนำรูปแบบการบริหารเชิงกลยุทธ์ข้างต้นมาศึกษาวิธีการพัฒนาบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน เริ่มต้นจากการพัฒนาบุคลากรใน 3 มิติ ได้แก่ **มิติแรก** การพัฒนาทัศนคติ (Attitude) คือ การทำให้บุคลากรเปลี่ยนวิธีคิด และรู้สึกว่าคุณค่าและมีความสำคัญต่อบริษัทฯ **มิติสอง** การพัฒนาลักษณะนิสัย (Traits) คือ ทำให้บุคลากรมีความรักความผูกพันกับบริษัท **มิติสาม** การพัฒนาการจูงใจ (Motivation) การสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรทั้งในรูปแบบของเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

การพัฒนาบุคลากรโดยการพัฒนาความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Ability) และทักษะ (Skill) ของพนักงานให้มีความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น โดยผ่านระบบการศึกษา (Education) และการพัฒนา (Development) นั้น เป็นเพียงแรงขับเคลื่อนจากภายนอก ซึ่งทุกบริษัทสามารถทำได้และได้ผลเพียงระยะสั้นๆ แต่หากนำรูปแบบการพัฒนาบุคลากรใน 3 มิติมาปรับใช้ ได้แก่ การพัฒนาทัศนคติ การพัฒนาลักษณะนิสัย และการพัฒนาการจูงใจ จะสามารถพัฒนาบุคลากรและบริษัทได้ในระยะยาว เพราะเป็นแรงขับเคลื่อนที่เกิดขึ้นจากภายในตัวของบุคลากร ช่วยให้บริษัทเติบโตและก้าวหน้าได้อย่างยั่งยืน

บุคลากรเป็นปัจจัยหนึ่งที่บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะบุคลากรเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่ามากที่สุดของบริษัท เป็นกลยุทธ์หนึ่งที่สามารถสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขันของบริษัท ด้วยเหตุผลดังกล่าว บริษัทต่างๆ จึงพยายามที่จะแสวงหากลยุทธ์หรือเครื่องมือต่างๆ มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบริหารจัดการผู้มีความสามารถสูง (Talent Management) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยใช้ทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill based Human Management) การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) และการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้สมรรถนะเป็นพื้นฐาน (Competency-based Human Resource Management) เป็นต้น โดยในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินการด้านบุคลากรดังนี้

## 1. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

■ **การปรับโครงสร้างขององค์กร** ปรับโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต และยกระดับศักยภาพการบริหารงานให้มีความคล่องตัว สอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัท ตลอดจนเป็นการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้กับพนักงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม อีกทั้งเพื่อให้บริษัทสามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร การวางแผนอัตรากำลังคนให้ตรงกับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เกิดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ

■ **แผนการสืบทอดงาน** เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ บริษัทได้วางนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานในหน้าที่ต่างๆ โดยกำหนดระดับตำแหน่งงาน ทิศทางการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน เพื่อเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สำหรับทดแทนและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่บริษัทมีการเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือในกรณีที่พนักงานจะพ้นจากตำแหน่งเดิม โดยการลาออกหรือเกษียณอายุ มีหลักการดังนี้

1. คัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพและความสามารถจากภายในบริษัท โดยพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร

2. กรณีต้องเลือกจากพนักงานหลายคนเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องดูจากการประเมินผลการทำงาน ทั้งความสามารถในสาขาวิชาชีพ และความสามารถที่จะพัฒนาบริษัท รวมทั้งวิสัยทัศน์

3. การมีมนุษยสัมพันธ์และภาวะผู้นำ รวมถึงการกำหนดความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้น

4. การเพิ่มความรู้ โดยการส่งเข้าอบรมหลักสูตรภาวะผู้นำ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบ และการจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)

5. ต้องเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

■ **การปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงาน** การปรับปรุงแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

■ **ปรับปรุงระเบียบ สวัสดิการ** บริษัทได้ดำเนินการประเมิน แก้ไข ปรับปรุง ระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้เกิดความชัดเจน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง โดยเพิ่มเติมระเบียบการว่าจ้างพนักงานหลังการเกษียณอายุ

■ **การปฐมนิเทศ** เป็นกระบวนการหนึ่งที่บริษัทให้ความสำคัญ เพราะถือเป็นการสร้างความประทับใจครั้งแรกสำหรับพนักงานที่เริ่มเข้าทำงานใหม่ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานมานานแล้วแต่ได้ย้ายหรือหมุนเวียนมาปฏิบัติงานหน้าที่ใหม่ เป็นกิจกรรมสำคัญที่มีวัตถุประสงค์สำหรับแนะนำชี้แจงเรื่องความรู้ทั่วไป อาทิ นโยบาย โครงสร้างองค์กร ระเบียบ สวัสดิการต่างๆของบริษัท ตลอดจนมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ และให้ทราบถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของบริษัทอันจะทำให้พนักงานเกิดการเรียนรู้และวัฒนธรรมองค์กร และเป็นประโยชน์ต่อการทำงานต่อไป

## 2. ด้านการพัฒนาบุคลากร

หลักการการพัฒนาของบริษัท คือ ทูทางปัญญา (Intellectual Capital) ซึ่งหมายถึง ความสามารถในการคิดเป็น วิเคราะห์ และความสามารถในการนำความรู้ไปสร้างมูลค่าเพิ่มได้ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อความคิดที่มีมูลค่ามากกว่ามุมมองด้านการศึกษาเพียงมิติเดียว บริษัทส่งเสริมให้พนักงานเติบโตในหน้าที่การงานตามความรู้ความสามารถ รู้จักแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีความพร้อมในการปฏิบัติงานให้หลากหลาย เพื่อสามารถรองรับต่อการเติบโตของบริษัท และสามารถที่จะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาสร้างให้พนักงานเป็น “คนดีและคนเก่ง” โดยบริษัทได้มุ่งเน้นให้เกิดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรดังนี้

- **การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร** เปรียบเสมือนก้าวแรกของการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ และยังให้ความสำคัญในการคัดเลือกผู้สมัครด้วยความยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ มีทัศนคติแง่บวก และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับลักษณะของงานที่องค์กรต้องการ รวมทั้งสามารถอยู่ร่วมกับวัฒนธรรมของบริษัทได้อย่างมีความสุข

หลักการของการสรรหาคัดเลือกบุคลากรผ่านระบบคัดกรองบุคลากร ในขั้นต้นเริ่มจากการคัดเลือกบุคลากรภายในองค์กร โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการหมุนเวียนการทำงาน หากไม่สามารถดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคลากรภายในองค์กรได้ บริษัทจะเปิดรับสมัครโดยมีเงื่อนไขในการประกาศรับสมัคร เช่น คุณสมบัติ คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ประกอบกับการสอบสัมภาษณ์ด้านทัศนคติ และบุคลิกภาพ จากเครื่องมือวิเคราะห์พฤติกรรม และแบบทดสอบบุคลิกภาพที่เรียกว่า “DISC” และจากการสัมภาษณ์แบบอิงขีดความสามารถ (Competency) เพื่อเป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบและคัดเลือกบุคลากร การจัดระบบและวิธีการสรรหาคัดเลือกของบริษัท ได้บูรณาการระบบคุณธรรม (Merit System) เข้ามาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเป็นระบบการสรรหาบุคลากรที่ใช้ “หลักแห่งความดี” ประกอบด้วยปัจจัยสำคัญ 4 ประการดังนี้

1. **ใช้หลักความสามารถ** : โดยกำหนดเงื่อนไขการรับสมัครบุคลากร ได้แก่ คุณสมบัติ คุณวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์การทำงานของผู้สมัคร
2. **ใช้หลักความเสมอภาค** : โดยคำนึงถึงหลักการแห่งสิทธิของความเสมอภาคของบุคคล ซึ่งการใช้หลักความเสมอภาคนี้ จะไม่จำกัดการคัดเลือกบุคลากรจากภูมิลำเนา ถิ่นที่อยู่ เชื้อชาติ เพศ ศาสนา ผู้ปกครอง หรือผู้รับรอง
3. **ใช้หลักความมั่นคง** : เป็นการให้หลักประกันความมั่นคงแห่งอาชีพให้แก่บุคลากรทุกระดับในบริษัท ให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน โดยหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดการกลั่นแกล้งในการทำงาน การไม่ถูกลงโทษหรือสั่งให้พักงานโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ
4. **ใช้หลักความเป็นกลาง** : การบริหารงานบุคคลของบริษัท มีแนวทางและหลักการในการปฏิบัติสำหรับบุคลากร โดยให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ วางตนเป็นกลาง ไม่กระทำการใดๆ อันสื่อเจตนาว่าเป็นการนิยมฝักใฝ่อุดหนุนหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง

- **การประเมินศักยภาพและภาวะผู้นำของบุคลากร** ใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลแบบรอบด้าน

360 องศา

- **การฝึกอบรมและพัฒนา** มีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาพนักงาน ให้มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยนำบทสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลแบบรอบด้าน 360 องศา แผนกลยุทธ์ของบริษัทมาใช้นุกรณาการ เพื่อจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- **การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้บริหาร** บริษัทส่งเสริมให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกคน มีโอกาสพัฒนาความรู้ โดยให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตามรายละเอียดในหัวข้อ การเข้าอบรมหลักสูตรที่จัดโดย IOD สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียน รวมถึงหลักสูตรต่างๆ ที่ IOD จะจัดขึ้นอีกในอนาคต เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่รวมถึงกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆอยู่เสมอ

- **การสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน** บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน และยังเป็นการสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้บริหารถึงพนักงานทุกระดับ (Top-Down) ให้ได้รับทราบถึงนโยบาย แผนงาน แนวทางการดำเนินงาน ความคืบหน้าของโครงการ อุปสรรค ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมกัน รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัท โดยได้จัดรูปแบบการสื่อสารระหว่างผู้บริหารและพนักงาน อาทิเช่น การประชุมผู้จัดการและการประชุมโครงการในทุกเดือน รวมถึงกิจกรรมพบปะระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกคน

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการสร้างระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยการมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส ซื่อสัตย์ และตรวจสอบได้ มีการถ่วงดุลอำนาจ และระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสม ควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม เพื่อสร้างความเจริญ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและความมั่นคงแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดหลักการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียง คือ ความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี โดยอาศัยความรู้ ความรอบคอบ และความระมัดระวัง มาใช้ในการวางแผน และการดำเนินงาน ขณะเดียวกันได้เสริมสร้างให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน อดทน มีการแบ่งปัน และใช้สติปัญญาในการดำเนินงาน พร้อมต่อการรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อประโยชน์สุขอย่างสมดุลและยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นประจำทุกปี ได้พัฒนาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ใหม่อย่างต่อเนื่อง และได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) ให้เป็นไปตามแนวทาง “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติประกอบด้วย

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
2. หลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด ประกอบด้วย
  1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
  2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
  3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
  4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
  5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
3. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วย
  1. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
  2. ความขัดแย้งของผลประโยชน์
  3. การเลี้ยงรับรอง การรับ หรือการให้ของขวัญ
  4. การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน
  5. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
  6. การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
  7. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

4. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ประกอบด้วย
  1. ความรับผิดชอบในหน้าที่
  2. การดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท
  3. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
  4. การวินิจัยข้อสงสัย
5. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 (CG Code)

ซึ่งเป็นการยกระดับมาตรฐานและการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน พร้อมเข้าสู่การแข่งขันในระดับภูมิภาคอาเซียน นอกจากนี้ ยังเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยจิตสำนึกที่ดี คณะกรรมการบริษัทถือว่าการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ถือปฏิบัติจนเป็นหลักประจำใจในการทำงาน และติดตามอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสีย เข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น จึงได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประกอบด้วย นโยบายกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทฯ ได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อใช้เผยแพร่ อบรม ทำความเข้าใจ และแจกให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

## 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### 1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนมีการถ่วงดุลอำนาจและระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสมควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียจะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีภูมิคุ้มกันที่ดีและสร้างความเจริญเติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัท
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ และผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้



5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ครอบคลุมเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท
6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังและทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดในยุคอยู่เสมอ
9. ปูปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 10.ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน
11. ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง

## 2. หลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด ประกอบด้วย

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

1.1 คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ไม่มีการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท

1.2 คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุมและการส่งคำถามล่วงหน้าบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th))

1.3 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระในหนังสือนัดประชุม รวมทั้งสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง

1.4 คณะกรรมการบริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี มีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละคณะ

1.5 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องรวดเร็ว มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และมีการใช้บัตรลงคะแนน รวมทั้งมีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนน

1.6 คณะกรรมการบริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในวันเดียวกันหรือวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) และบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th))

1.7 คณะกรรมการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารที่มาประชุมและลาประชุม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ พร้อมคำถามคำตอบ ไม่มีการเพิ่มวาระที่ไม่ได้ระบุในหนังสือนัดประชุมและเปิดเผยต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th))

จากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และหลักการดูแลกิจการ ในหมวด สิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นและเคารพสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ นอกจากนี้สิทธิในการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมบริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน และตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลและคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานโดยเท่าเทียมกัน เป็นธรรม ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้แก่

- สิทธิในความเป็นเจ้าของหุ้น การซื้อขาย และการโอนหุ้น
- สิทธิการมีส่วนแบ่งกำไร
- สิทธิในการรับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและร่วมตัดสินใจ โดยการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัท การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุน หรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ รวมทั้งสิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริษัทยังคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมาย และดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่ละเมิดสิทธิหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

(1.1) สิทธิในการรับทราบข้อมูล ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th)) และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท เช่น ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญ รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัท ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เพื่อประชุมสามัญประจำปีปัจจุบันก่อนวันประชุม จำนวนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย และข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส

(1.2) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยวัน เวลา สถานที่ และวิธีการ ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานของบริษัท และหากมีความจำเป็นต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่ใช้บังคับ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางการจัดประชุมผู้ถือหุ้นตาม AGM Checklist

### ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการประชุม โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่อง เพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทพร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2561 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม – 30 ธันวาคม 2560 โดยเผยแพร่ ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th)) พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และส่งคำถามล่วงหน้าบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทและไม่มีการส่งคำถามล่วงหน้า

2. บริษัทฯ แจ้งมติกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมวาระและรายละเอียดการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านระบบการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th)) และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุม

3. บริษัทฯ ส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม ซึ่งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน โดยระบุว่าเป็นเรื่องเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ พร้อมข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม ประกอบด้วย รายงานประจำปี งบการเงิน ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลกรรมการตรวจสอบที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ แผนที่ของสถานที่จัดประชุม คำอธิบายเอกสารและหลักฐานที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงในการเข้าร่วมประชุม ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาล่วงหน้า อีกทั้งได้ลงประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์เป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน

### วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามข้อมูลของบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 46 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 8 ท่าน คิดเป็นอัตราร้อยละ 100 คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทุกคน คณะกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมครบทุกคน กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ มีตัวแทนจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งเป็นสภากีฬายานการตรวจนับคะแนนเข้าร่วมประชุมด้วย มีการบันทึกรายชื่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร รวมทั้งตัวแทนจากบริษัทผู้สอบบัญชี ที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุม ตามรายละเอียดในรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 46

2. บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย เมื่อถึงเวลาประชุมเลขานุการบริษัทได้แจ้งจำนวน / สัดส่วนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม ทั้งที่มาด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้ที่ประชุมทราบ หลังจากนั้นประธานกรรมการ บริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และแนะนำกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ตัวแทนจากบริษัทผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุมและมอบให้เลขานุการบริษัทชี้แจงกติกาทั้งหมดรวมถึงวิธีการ ลงคะแนนและนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมทุกรายซักถาม แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระ ตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และสรุปผลการลงมติจากการนับคะแนนเสียงในทุกวาระทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งมีการบันทึกในรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 46 อย่างชัดเจน

3. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 46 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ จะกระทำโดยเปิดเผย มีบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้น / ผู้รับมอบฉันทะทุกวาระ และจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะผู้ไม่เห็นด้วย และ/หรืองดออกเสียงเท่านั้น ยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัท จะเลือกตั้งเป็นรายบุคคล และเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้น/ผู้รับมอบฉันทะทุกคน การนับคะแนนเสียงจะนับเฉพาะผู้ที่ไม่เห็นด้วย และ/หรืองดออกเสียง เท่านั้น และจะนำมาหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม ส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วยในวาระนั้นๆ

นอกจากนี้ ก่อนเข้าแต่ละวาระ หากมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมเพิ่มจะมีการแจ้งจำนวนผู้ถือหุ้น และจำนวนหุ้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละวาระ

4. บริษัทดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระการประชุม ไม่มีการสลั้ววาระและไม่มีการเพิ่มวาระอื่น นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้น ทราบล่วงหน้า

5. วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้แก่

(1) **การจ่ายเงินปันผล** : บริษัทเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร อัตรากำไรปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการเปรียบเทียบระหว่างเงินปันผลที่จ่ายในปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา พร้อมระบุวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิรับเงินปันผล วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น และวันจ่ายเงินปันผล

(2) **การเลือกตั้งกรรมการบริษัท** : บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการบริษัทที่ได้รับการเสนอชื่อได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการบริษัทและหากเป็นกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนด และตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีการระบุชื่อ พร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการบริษัทแต่ละคนที่เสนอให้เลือกตั้ง ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-สกุล อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / ผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไป และการดำรงตำแหน่งในกิจการที่แข่งขัน / เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของบริษัท การถือหุ้นในบริษัท หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ กรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ มีข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และวันที่/ ปีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตามหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 47

(3) **คำตอบแทนกรรมการบริษัท** : บริษัทมีการเสนอวงเงินคำตอบแทนและรูปแบบคำตอบแทนให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ผลการปฏิบัติงาน วงเงินคำตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น จำนวนคำตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา และเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน รวมถึงอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ มีการนำเสนอถึงนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนรวมทั้งหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนกรรมการบริษัทแต่ละตำแหน่ง โดยแยกเป็นการทำหน้าที่กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ มีการสรุปวงเงินที่ได้รับอนุมัติ จำนวนเงินที่จ่ายจริง และรูปแบบในการจ่าย รวมทั้งจำนวนเงินที่จ่ายให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ในหัวข้อ คำตอบแทนกรรมการบริษัท

(4) **การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี** : บริษัทเสนอชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทสอบบัญชี ความเป็นอิสระ ผลการปฏิบัติงาน จำนวนปีที่ทำหน้าที่ เหตุผลที่เปลี่ยนผู้สอบบัญชี มีการเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา และค่าบริการอื่นที่มีการรับบริการจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาเปรียบเทียบกับปริมาณงานและอัตราค่าสอบบัญชีของบริษัทจดทะเบียนอื่นในระดับเดียวกัน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 47

#### หลังวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทแจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th)) และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) ตามเวลาที่กำหนดในวันเดียวกันหรือวันทำการถัดไป จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างละเอียด ชัดเจน ครบถ้วน ตรงตามข้อเท็จจริงในแต่ละวาระ มีการบันทึกรายชื่อกรรมการบริษัท รายชื่อกรรมการชุดย่อย กรรมการบริหาร ผู้บริหารสูงสุดทางด้านบัญชีและการเงิน ผู้สอบบัญชีและตัวแทนจากบริษัทสอบบัญชี ซึ่งเป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนนที่เข้าร่วมประชุม บันทึกวิธีการลงคะแนน และการนับคะแนน บันทึกจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับในแต่ละวาระทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง บันทึกคำถามคำตอบ ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวได้รับการสอบทานจากประธานกรรมการบริษัทก่อนลงนามในฐานะประธานที่ประชุมและบริษัทได้จัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นและบริษัทได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป พร้อมทั้งนำเสนอกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด ตามรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 47

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

2.1 คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยหุ้นประเภทเดียวกันมีสิทธิออกเสียงเท่าเทียมกัน เท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2.2 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

2.3 คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

2.4 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้น โดยส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมเพื่อการพิจารณาล่วงหน้า

2.5 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน และมีมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ โดยห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

2.6 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

จากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และหลักการกำกับดูแลกิจการ ในหมวด การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

### (2.1) การใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

1. การกำหนดสิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง และบริษัทมีหุ้นประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญ

2. การประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อขอเป็นวาระการประชุมและ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงช่องทางและช่วงเวลารับเรื่อง โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า

3. บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีส่วนร่วมในการพิจารณาและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องสำคัญๆ ของบริษัท ตามระเบียบวาระการประชุม โดยผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่งเข้าประชุมแทนเพื่อเป็นตัวแทนรักษาสิทธิของตนซึ่งบริษัทได้ให้ชื่อ ที่อยู่ และการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมของกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 คนไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมหรือสามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 คนได้จากรายงานประจำปีที่จะส่งไปให้พร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม



บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยได้ส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข.ไปพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะที่สามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ ระบุถึงเอกสาร / หลักฐาน รวมถึงคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะและไม่ได้กำหนดกฎเกณฑ์ที่ทำให้ยากต่อการมอบฉันทะ

4. บริษัทฯ จัดให้มีอาการแสดงมปสำหรับติดหนังสือมอบฉันทะไว้บริการผู้ถือหุ้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

5. บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงอย่างเต็มที่ การลงทะเบียนเข้าประชุมสามารถลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังที่ได้เริ่มประชุมไปแล้วมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ยังไม่มีการพิจารณาและนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ใช้สิทธิในการออกเสียงเป็นต้นไป

นอกจากนี้ ในการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ จะกระทำโดยเปิดเผย โดยบริษัทฯ ได้แจกบัตรลงคะแนนให้กับผู้ถือหุ้น / ผู้รับมอบฉันทะทุกคน ตั้งแต่ขั้นตอนการลงทะเบียนร่วมประชุม และจะเก็บบัตรลงคะแนนพร้อมลงนามรับรอง เฉพาะกรณีที่ผู้ถือหุ้น / ผู้รับมอบฉันทะ ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง ยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัท จะเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้น / ผู้รับมอบฉันทะทุกรายที่เข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอในการลงทะเบียนผู้เข้าประชุม และการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส

## (2.2) การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทส่วนใหญ่อยู่กับบริษัทมาเป็นเวลานาน ได้รับการปลูกฝังถึงปรัชญา ดร.เทียม โชควัฒนา มาเป็นเวลานาน ทำให้มีความซื่อสัตย์ รักองค์กร ดูแลทรัพย์สินของบริษัท ไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ และปัจจุบันมีการกำหนด อำนาจ หน้าที่ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรบริหารงานโดยคณะบุคคล มีการประชุมหารือร่วมกัน

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีมาตรการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ในหัวข้อ ความขัดแย้งของผลประโยชน์ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในหัวข้อ ความรับผิดชอบในหน้าที่ โดยให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนให้ทำธุรกิจแข่งขันกันกับบริษัท ซึ่งบริษัทได้แนกนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แจกให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ และเป็นหลักยึดในการทำงานและได้ยึดหลักปฏิบัติตาม ISO 9001:2008 ซึ่งเป็นระบบบริหารงานคุณภาพ

นอกจากนี้ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ มีการกำหนดเรื่องดังกล่าวโดยกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้สูงสุด คือ การเลิกจ้าง ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามที่กำหนด

## (2.3) การดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและการรายงานการมีส่วนได้เสีย

### การดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทฯ มีมาตรการดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ในหัวข้อ ความขัดแย้งของผลประโยชน์ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้ในหัวข้อ ความรับผิดชอบในหน้าที่ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน โดยแจ้งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบช่วงระยะเวลาการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณชนแล้ว และกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร (รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ หากมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทต้องแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป และหากมีประกาศเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เลขานุการบริษัทจะส่งจดหมายแจ้งให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารทราบ พร้อมแนบสำเนาจดหมายและประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องดังกล่าว

### การรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีมาตรการดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร โดยกำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการที่ดีของบริษัทดังนี้

1. รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารหรือผู้บริหารครั้งแรก
2. รายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
3. กรรมการบริษัทและผู้บริหารส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียแก่เลขานุการบริษัทและเลขานุการบริษัทจะส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ

ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

## (2.4) การดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการควบคุมดูแลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท การกำหนดราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรมเสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป จัดวางระบบการปฏิบัติด้วยความโปร่งใส ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกำหนดเป็นนโยบายหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล

บริษัทมีการควบคุมดูแลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนการทำรายการ โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในวาระใดต้องออกจากห้องประชุม และไม่ออกเสียงในวาระนั้น การพิจารณาการทำรายการดังกล่าว ได้พิจารณาถึงเหตุผล



ความจำเป็นของการทำรายการเพื่อประโยชน์ของบริษัท เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม ได้เปิดเผยการทำรายการดังกล่าว ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้เปิดเผยถึงชื่อ ความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การกำหนดราคา มูลค่าของรายการ คู่สัญญา เหตุผลความจำเป็นของรายการดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และ ความเห็นที่แตกต่าง (ถ้ามี) รวมทั้งมีการบันทึกในรายงานการประชุม สามารถตรวจสอบได้ และยังทำสรุปไว้ในแบบ แสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และไม่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการซื้อขายทรัพย์สินที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและจำกัดการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยโดยการให้กู้ยืมเงินหรือค้ำประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการถือหุ้นที่เป็นไปตาม สัญญาร่วมทุน

### 3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

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

3.2 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคม โดยเป็นส่วนหนึ่งของ รายงานประจำปี

3.3 คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถรายงาน หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน หรือเรื่องอื่นที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม

3.4 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปกป้องคุ้มครองพนักงาน หรือผู้แจ้งเบาะแส ในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม

จากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และหลักการกำกับดูแลกิจการในหัวข้อการคำนึงถึงบทบาทผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงการเจริญเติบโตทางธุรกิจร่วมกัน เชื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน อันจะนำไปสู่การทำธุรกิจที่ยั่งยืน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรมทุกฝ่าย และกรณีที่เกิดความเสียหาย บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ จะมีการปรึกษาหารือและร่วมกันกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเป็นประโยชน์กับทุกฝ่าย โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในหัวข้อ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

#### ช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่สามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ รายงานหรือร้องเรียน ในเรื่องที่สามารถทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการกระทำผิดกฎหมายและผิดจรรยาบรรณ การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัท หรือในเรื่องที่ผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม

#### การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และในข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

### **4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)**

4.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา ตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย トラบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th)) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) เพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงเท่าเทียมกัน

4.2 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

จากนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักการกำกับดูแลกิจการ ในหัวข้อการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสบริษัทฯ ให้ความสำคัญของการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท หลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงในราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้สนใจลงทุน ได้ทราบข่าวสารที่สำคัญอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา โปร่งใส เท่าเทียมกันและคุณภาพเดียวกัน

(1) สารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

(2) สารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ได้แก่ การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเข้าร่วมลงทุน การจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ฯลฯ

โดยจัดส่งสารสนเทศดังกล่าวผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th)) และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

สารสนเทศที่เปิดเผยใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ได้จัดทำและเปิดเผยตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2555 เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

(1) **โครงสร้างผู้ถือหุ้น** มีการเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัท ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญประจำปีปัจจุบัน

(2) **การถือหุ้นของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร** มีการเปิดเผยการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นบริษัทของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร / คู่สมรส / บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ใน โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ **การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท** ของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

(3) **ลักษณะการประกอบธุรกิจ** มีการเปิดเผยให้ทราบถึง การดำเนินธุรกิจของบริษัท ภาวะอุตสาหกรรมและการแข่งขัน

(4) **โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ** มีการเปิดเผยโครงสร้างกลุ่มธุรกิจ โดยระบุสัดส่วนการถือหุ้นอย่างชัดเจน ในหัวข้อ **โครงสร้างรายได้**

(5) **ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ** มีการเปิดเผยถึงปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกล่าวถึงลักษณะความเสี่ยง สาเหตุและผลกระทบ รวมทั้งแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ในหัวข้อ **ปัจจัยความเสี่ยง**

(6) **ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน** มีการวิเคราะห์ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือผลต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน ในหัวข้อ **คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน**

(7) **ประวัติของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร** มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พร้อมทั้งระบุว่า กรรมการบริษัทรายใดเป็นกรรมการอิสระ มีการเปิดเผยถึงบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย การถือครองหลักทรัพย์ จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และประวัติการอบรมของกรรมการบริษัท ในหัวข้อ **รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท**

(8) **คำตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร** มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ และรูปแบบการจ่ายคำตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและผู้บริหาร โดยในส่วนของกรรมการบริษัทมีการเปิดเผยคำตอบแทนเป็นรายบุคคล มีการแจกแจงประเภทของคำตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้รับ ในหัวข้อ **คำตอบแทนกรรมการบริษัท** ส่วนคำตอบแทนของผู้บริหาร มีการเปิดเผยนโยบายและรูปแบบของคำตอบแทน ในหัวข้อ **คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร**

(9) **จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทแต่ละคน** มีการเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุม คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคน ในหัวข้อ **โครงสร้างการจัดการ**

(10) **การเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการ** มีการเปิดเผยการเข้าอบรมการทำหน้าที่กรรมการบริษัท ในหัวข้อ **โครงสร้างการจัดการ**

(11) **การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท** มีการเปิดเผยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นความเห็นของกรรมการบริษัทแต่ละคนต่อผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะโดยรวม ในปีที่ผ่านมาอยู่ในเกณฑ์ดี (86.65%) ในหัวข้อ **การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ**

(12) **นโยบายการจ่ายเงินปันผล** มีการเปิดเผยการจ่ายเงินปันผลโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด และภาวะเศรษฐกิจ

(13) **การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ** มีการเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เป็นลายลักษณ์อักษร

(14) **ความรับผิดชอบต่อสังคม** มีการเปิดเผย นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และการปฏิบัติตามนโยบาย โดยได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม เผยไว้ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 ในหัวข้อ **ความรับผิดชอบต่อสังคม**

(15) **การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง** มีการเปิดเผยทั้งในรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานระบบการควบคุมภายในด้านการบัญชีจากผู้สอบบัญชี และเปิดเผยให้ทราบถึงผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท ในด้านต่างๆ 5 ส่วน

(16) **รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน** คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อความเชื่อถือได้ และถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนใช้ประกอบในการตัดสินใจ จึงได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ **แสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)**

(17) **การทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน** บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุผล และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยรายละเอียด โดยระบุชื่อบุคคลที่มีการทำรายการระหว่างกัน ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข/นโยบายราคาและมูลค่าของรายการ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการสรุปไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ในหัวข้อ **รายการระหว่างกัน**

(18) **การทำรายการระหว่างกันที่สำคัญที่ต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท** บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติการทำรายการระหว่างกัน ต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และมีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000.- บาท บริษัทฯ กำหนดให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา และหากเข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่ง

ประเทศไทย บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งทำให้กรรมการบริษัททุกคนได้รับทราบรายละเอียดก่อนจะดำเนินการแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(19) การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส บริษัทฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส ในกรณีที่กำไรสุทธิตามงบการเงินล่าสุด มีการเปลี่ยนแปลงจากงบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละ ยี่สิบ บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่คำอธิบายผลการดำเนินงานรายไตรมาสผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th)) และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th))

(20) การรายงานการซื้อขาย / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท บริษัทฯ มีการกำหนดเรื่อง การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน นอกจากนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร บุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งต่อไป และมีการเปิดเผยการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทฯ ของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร โดยแสดงจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปี สิ้นปี และการซื้อขายระหว่างปี ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ใน โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

(21) การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารครั้งแรก และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย โดยส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียแก่เลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

(22) ผู้สอบบัญชี มีความเป็นอิสระ น่าเชื่อถือ และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในปี 2560 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้ง นางสาวณีย์ กิตติปัญญาภาม และ/หรือ นายธนากร ผักไผ่ผล และ/หรือ นายพรชัย กิตติปัญญาภาม แห่งบริษัท บัญชีกิจ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นจำนวน 1,035,000 บาท

ในปี 2560 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี และนำส่งงบการเงินต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตรงเวลา ทั้งรายไตรมาส รายปี และไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงินโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(23) การสื่อสารข้อมูลของบริษัท บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุน สามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัท ได้อย่างสะดวก ทัวถึง และเท่าเทียมกัน โดยจัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลไว้หลายช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th)) ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบ 56-1 แบบ 56-2 รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส พร้อมจัดทำเอกสารแสดงถึงฐานะการเงินของบริษัท

(24) **ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน** บริษัทฯ ได้กำหนดให้ นางมธุรสศรี โภคะสมบูรณ์ เป็นผู้รับผิดชอบ ด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ในการให้ข้อมูลและข่าวสาร ตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการโดยสามารถติดต่อได้ที่ โทรศัพท์ : (038) 593-129 ต่อ 151 โทรสาร : (038) 846-040 E-mail : [newplusknitting@hotmail.com](mailto:newplusknitting@hotmail.com)

## 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Responsibilities of The Board)

5.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่หลากหลาย ไม่จำกัดเพศ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการ บริษัทที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ มีกรรมการ อิสระตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.2 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนियามกรรมการอิสระ อย่างน้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

5.3 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท

5.4 คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุด ย่อยและฝ่ายจัดการ ไว้อย่างชัดเจน

5.5 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทใน บริษัทอื่น ต้องรายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ

5.6 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย และตามที่ได้รับ มอบหมายโดยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมาย หรือบัญชี หรือผ่านการอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

5.7 คณะกรรมการบริษัทจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และ จรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

5.8 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

5.9 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง

5.10 คณะกรรมการบริษัทกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทุกปี ซึ่งในการพิจารณาว่าจะต่างๆ จะ คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม กรรมการบริษัททุกท่านมีความเป็น อิสระในการร่วมแสดงความคิดเห็น โดยกรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย

5.11 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้น กรณีที่มีเหตุจำเป็น

5.12 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท



5.13 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม

5.14 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่าน เข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

5.15 คณะกรรมการบริษัทมีมาตรการดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.16 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

5.17 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

5.18 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

5.19 คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในบริษัท โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ

5.20 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

5.21 คณะกรรมการบริษัทจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินเสนอไว้ในรายงานประจำปี

5.22 คณะกรรมการบริษัทดูแลและดำเนินการให้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่กรรมการแต่ละคน ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

5.23 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานในหน้าที่ต่างๆ เพื่อการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

5.24 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรก

5.25 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง

5.26 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการติดตามและประเมินการกำกับดูแลกิจการด้วยการจัดให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งสตีจ สุจริต จัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษร มีการทบทวน

เป็นประจำทุกปี และได้พัฒนาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ใหม่อย่างต่อเนื่อง และได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นไปตามแนวทาง “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้เพิ่มในส่วนหลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 เพื่อใช้เผยแพร่ อบรม ทำความเข้าใจ และแจกให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตาม เพื่อให้มีจุดมุ่งหมายไปในทางเดียวกัน กำกับดูแลการทำงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น โดยได้เปิดเผยการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ไว้ในการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หัวข้อ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้เปิดเผยในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 ในหัวข้อ คณะกรรมการชุดย่อย

### 3 จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วย

#### 3.1 รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้จัดทำจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร แจกให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชนและสังคม สิ่งแวดล้อม และภาครัฐ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อจริยธรรมในการประกอบธุรกิจอย่างมาก เพราะธุรกิจจะอยู่ได้ต้องมี จริยธรรม คุณธรรมที่ดี เป็นที่เชื่อถือและยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคงอย่างยั่งยืน ดังนี้

##### (1.1) ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
2. ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น อันจะนำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
3. มีการพัฒนากิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
4. รายงานสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องโดยไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท
5. จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี
6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
7. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้า ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น



8. อำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้นโดย วัน เวลา สถานที่ และวิธีการไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

9. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

10. ปกป้องผลประโยชน์และคุณทรัพย์สินของบริษัท เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ มีกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม ตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ที่รับทราบข้อมูลภายใน นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่ทางการเงินแก่สาธารณชน

### (1.2) ลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทตระหนักว่าความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของลูกค้าเป็นกุญแจสำคัญ อันนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้า และบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

4. ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับ ททรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม

5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า ให้บริการและปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความมีน้ำใจ สนองตอบความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว ตลอดจนบริษัทฯ ได้พัฒนาและปรับปรุงระบบต่างๆ และการบริการที่ดี

### (1.3) คู่ค้า

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. มีระบบคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เสมอภาค และเคารพซึ่งกันและกัน
2. รักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้าไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาและเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อการเจริญเติบโตร่วมกัน
4. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้รีบแจ้งกับคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
5. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้มีการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม และปฏิบัติต่อคู่ค้าตามข้อตกลงเงื่อนไขทางการค้า และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกันเป็นห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าและบริการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ โดยพัฒนาให้เกิดกระบวนการผลิตที่ไม่เป็นอันตรายต่อพนักงาน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า ควบคู่กับการเจริญเติบโตร่วมกับบริษัทฯ

ในปี 2560 ไม่มีกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้า

### (1.4) คู่แข่ง

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยสุจริตภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าคู่แข่งเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรให้มีความมั่นคงและแข็งแกร่งยิ่งขึ้น ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่งทางการค้า

### (1.5) เจ้าหนี้

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
3. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
4. เปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา
5. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเป็นการล่วงหน้าเพื่อ

ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

เจ้าหนี้ของบริษัท แบ่งออกเป็น

#### เจ้าหนี้การค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้การค้า โดยจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ตรงตามข้อตกลงทางการค้า ไม่ว่าจะเป็นสถานการณ์ทางเศรษฐกิจเป็นอย่างไรโดยใช้วิธีการโอนเงินผ่านธนาคารในระบบ Smart กำหนดให้มีการวางบิลทุกวันที่ 7-9 ของทุกเดือน และโอนเงินให้เจ้าหนี้การค้าทุกวันที่ 26 ของเดือนนั้นๆ หากตรงกับวันหยุดจะเลื่อนเป็นวันทำการถัดไป

#### เจ้าหนี้เงินกู้

บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เงินกู้โดยเคร่งครัด โดยจ่ายคืนเงินกู้และดอกเบี้ย ตามเงื่อนไขที่กำหนด ไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด และเงินกู้ที่บริษัทฯ ได้รับเป็น Clean Loan

### (1.6) พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัทโดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน ตลอดจนไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
3. ส่งเสริมความเท่าเทียมกัน ในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน
5. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาบริษัท
6. ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน
7. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน อาทิ การรักษาพยาบาล สหกรณ์ออมทรัพย์ เป็นต้น

8. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

9. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงานโดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

10. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงาน นอกเหนือจากสวัสดิการขั้นพื้นฐาน เช่น สวัสดิการช่วยเหลือ เมื่อพนักงานประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัยหรือภัยอื่นใด และอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย สวัสดิการเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงาน บิดา มารดา สามี ภรรยา หรือบุตร ถึงแก่กรรม แล้วบริษัทฯ ยังได้มีการจัดสวัสดิการอื่นๆ ให้กับพนักงานเพิ่มเติม อาทิ

- ห้องพยาบาล บริษัทฯ จัดให้มีห้องพยาบาลเพื่อดูแลให้คำปรึกษา แนะนำด้านสุขภาพและให้การรักษาพยาบาล บรรเทาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นให้แก่พนักงาน โดยพนักงานจะได้รับการบริการด้านการรักษาพยาบาลที่ได้มาตรฐาน และถูกต้องตามหลักการแพทย์โดยแพทย์และพยาบาลวิชาชีพ

- การตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อส่งเสริมให้พนักงานดูแลสุขภาพ สามารถประเมิน ป้องกัน และปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงการดูแลสุขภาพ รู้จักการป้องกันตนเองเป็นประจำทุกปี ได้แก่ ฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ และจัดเตรียมหน้ากากอนามัยสำหรับแจกให้พนักงานเมื่อเจ็บป่วย

- สหกรณ์ออมทรัพย์ในเครือสหยูเนี่ยนบางชั้น เพื่อส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการออม ตามหลักการสหกรณ์ออมทรัพย์ รวมถึงจัดสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยเพื่อแบ่งเบาภาระหนี้สินให้แก่พนักงาน

- เครื่องแบบพนักงาน เพื่อความเป็นระเบียบและแสดงถึงความเป็นเอกภาพของกลุ่มสหพัฒน์
- การฝึกอบรมและสัมมนา บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมสัมมนาทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นการพัฒนาเพิ่มความรู้ ความสามารถ ทักษะในการทำงานให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **ช่องทางการสื่อสารสำหรับพนักงาน**

บริษัทฯ จัดตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ ในเรื่องสวัสดิการต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการบริหารสวัสดิการได้อย่างทั่วถึง นอกจากช่องทางการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังมีช่องทางโดยตรงในการสื่อสาร เสนอแนะ ร้องเรียน และแจ้งปัญหาต่างๆ ระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา โดยผ่านกล่องรับข้อมูลมายังฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กร หรือผ่านทางไปรษณีย์ เลขที่ 34 หมู่ 20 ถนนสุรินทวงศ์ ตำบลศาลาแดง อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 หรือ E-mail : [newplusknitting@hotmail.com](mailto:newplusknitting@hotmail.com)

### (1.7) ชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อประเทศชาติ ชุมชน และสังคม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยกำหนดเป็น นโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้ส่งเสริมการจัดกิจกรรมหรือเข้าไปมีส่วนร่วม สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน โดยมีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัท โดยกระทำอย่างต่อเนื่อง กำกับดูแลไม่ให้เกิดปัญหาแก่ชุมชน สนับสนุนช่วยเหลือ และเกื้อกูลแก่ชุมชนเพื่อประโยชน์สุขร่วมกัน และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม เช่น การส่งเสริมอาชีพ

### (1.8) สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดเป็น นโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อ การจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัด และฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
5. มีระบบคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ เชื่อว่างานคุณภาพและการทำงานที่มีประสิทธิภาพมาจากบุคลากรที่มีความสุข

### (1.9) ภาครัฐ

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของภาครัฐ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย
2. ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
3. สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับภาครัฐในขอบเขตที่เหมาะสม
4. ปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่น

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้จ่ายภาษีต่างๆ อย่างถูกต้อง ทันเวลา ตามข้อกำหนดของกฎหมาย

### 3.2 ความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน อย่างรอบคอบ เป็นธรรม สมเหตุสมผล มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติการเข้าทำรายการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ กรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียง และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. ยึดถือประโยชน์ของบริษัทภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งไม่มีการเอื้อประโยชน์ หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด
3. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน
5. กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

6. ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูล หรือความลับของบริษัทที่ตนเองทราบ หรือได้รับทราบต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

7. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยพนักงานของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ อาจมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลตามความสำคัญของข้อมูล และการให้ข้อมูลต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท การกำหนดราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรมเสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป จัดวางระบบการปฏิบัติด้วยความโปร่งใส ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกำหนดเป็นนโยบายหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล

บริษัทฯ มีการควบคุมดูแลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และมูลค่าเกิน 1,000,000.- บาท บริษัทฯ กำหนดให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา และหากเข้าข่ายต้องเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในวาระใดต้องออกจากห้องประชุม และไม่ออกเสียงในวาระนั้น การพิจารณาการทำรายการดังกล่าว ได้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นของการทำรายการเพื่อประโยชน์ของบริษัท เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม ได้เปิดเผยการทำรายการดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้เปิดเผยถึง ชื่อ ความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง การกำหนดราคา มูลค่าของรายการ คู่สัญญา เหตุผลความจำเป็นของรายการดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทและความเห็นที่แตกต่าง (ถ้ามี) รวมทั้งมีการบันทึกในรายงานการประชุม สามารถตรวจสอบได้ และยังสามารถสรุปไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) สามารถดูรายละเอียดใน หัวข้อ รายการระหว่างกัน ส่วนรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น -ไม่มี- และไม่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการซื้อขายสินทรัพย์ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### 3.3 การเลี้ยงรับรอง การรับ หรือการให้ของขวัญ

คณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปในทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อย่างไรก็ตามการเลี้ยงรับรอง การรับ หรือการให้ของขวัญ หรือการรับการเลี้ยงรับรอง ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เป็นสิ่งอันควรปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด หากจำเป็นต้องรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองตามประเพณีที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ



2. กรณีได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอกอาจรับเงิน สิ่งของหรือของขวัญได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานภายนอกนั้นกำหนดและใช้เป็นการทั่วไป เช่น การได้รับของขวัญ ของกำนัล การจับสลากชิงรางวัล เป็นต้น

3. กรณีที่ตัวแทน คู่สัญญา หุ่นส่วน หรือผู้อื่นใด ที่ต้องการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองในนามของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทก่อน

4. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเหล่านี้ ควรจะอยู่ภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าเลี้ยงรับรอง การรับ หรือการให้ของขวัญ ไว้ในระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางและระเบียบที่กำหนด

### 3.4 การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน

ในปี 2558 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัท นิวพลัสนิติตั้ง จำกัด (มหาชน) โดยบริษัทฯ ได้สื่อสารกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยการติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในบริษัท ดังนี้

#### นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

##### บริษัท นิวพลัสนิติตั้ง จำกัด (มหาชน)

ตามที่คณะกรรมการบริษัท นิวพลัสนิติตั้ง จำกัด (มหาชน) มีมติอนุมัติการปฏิบัติในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับที่ได้กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยห้ามกรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยอมรับ หรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่กระทำ และ/หรือ ไม่สนับสนุนการให้สินบน หากมีการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง รวมถึงการให้ของขวัญทางธุรกิจ บริษัทฯ จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ชี้แจงและตรวจสอบได้

2. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ

3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ หรือเป็นตัวกลางในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจหรือกระทำการผิดกฎหมาย รวมถึงการให้ตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือนำข้อมูลของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

4. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน



5. กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสสามารถที่จะแจ้งเบาะแสด้านการทุจริต โดยให้ความมั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครอง

จากนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส ห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ดูแลทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ มีความรับผิดชอบ มีวินัย และมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ ห้ามรับเงิน ผลประโยชน์อื่นใด อันเกี่ยวเนื่องกับการทำงานให้บริษัทฯ ซึ่งถือเป็นนโยบายให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติว่าจะไม่สร้างความสำเร็จของงานในหน้าที่ด้วยวิธีการทุจริต หรือให้สินบนโดยเด็ดขาด หากพบว่าการละเมิดนโยบาย ถือเป็นความผิดร้ายแรง ต่อหน้าที่การทำงาน โดยกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้สูงสุด คือ การเลิกจ้าง ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามที่กำหนด

ในปี 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2559 มีมติอนุมัติข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ได้สื่อสารกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยการติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในบริษัท ดังนี้

### ข้อปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท นิโวลัสนิตติ้ง จำกัด (มหาชน)

#### ฉบับที่ 1

บริษัทเห็นว่าการคอร์รัปชัน การให้สินบนและการประพฤติทุจริตต่อหน้าที่ เป็นภัยร้ายแรงต่อประเทศชาติทั้งด้านความมั่นคง สังคม และเศรษฐกิจ เมื่อแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ได้ชักชวนให้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ได้อนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทจึงได้จัดทำ ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

#### 1. คำนิยามและรูปแบบการคอร์รัปชัน

##### คำนิยาม

ข้อความหรือคำใดๆ ที่ใช้ในข้อปฏิบัติฉบับนี้ ให้ความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

“การคอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง

- (1) การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนหรือผู้อื่น

(2) การให้สินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้องผลประโยชน์ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือทำลายความไว้วางใจ

ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

**“การช่วยเหลือทางการเงิน”** หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของ การให้กู้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การโฆษณา เพื่อการส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อขายบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงิน สิ่งของ ให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงานแก่พรรคการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง

### รูปแบบของการคอร์รัปชัน

#### 1. การช่วยเหลือทางการเงิน

1.1 บริษัทมีมติมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

1.2 ในกรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมือง เพื่อเป็นการส่งเสริมระบบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่กระทำให้ด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียด จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

1.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทได้ให้การสนับสนุน หรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

**2. การบริจาคเพื่อการกุศล** ทั้งในรูปแบบการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.1 บริษัทต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

2.2 ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายการกุศล หรือการบริจาค โดยระบุชื่อผู้รับบริจาค และวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมด ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายการกุศลหรือการบริจาคทุกครั้ง มอบเอกสารให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรวบรวม พร้อมให้ความเห็นและนำเสนอผู้มีอำนาจตามวงเงินพิจารณาอนุมัติ ตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

**3. การเป็นผู้ให้การสนับสนุน** เพื่อการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัท ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 บริษัทต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

3.2 ในการเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียด จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

4. **ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง** ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4.1 พนักงานสามารถให้/รับของขวัญ ของที่ระลึก และการเลี้ยงรับรองแก่/จากบุคคลใดๆ หากเข้าเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) เป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) เป็นการให้/รับในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและเป็นไปอย่างเปิดเผย
- (3) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล
- (4) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น ของขวัญในช่วงเทศกาลต่างๆ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ

4.2 การรับของขวัญ ของที่ระลึก ตามประเพณีปฏิบัติ พนักงานสามารถรับของขวัญ ของที่ระลึก ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หากเกินกว่า 3,000 บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

5. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** บริษัทมีการควบคุมดูแลการทำรายการกับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. **ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้าง กับภาครัฐหรือภาคเอกชน** การดำเนินงานของบริษัท และการติดต่อกับภาครัฐ หรือเอกชน จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่ให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด

## 2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแล ให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำกับดูแลและสอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

2.3 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลบริหารความเสี่ยง และต่อต้านการคอร์รัปชัน มีการทบทวนมาตรการด้านกำกับดูแลกิจการ บริหารความเสี่ยง และต่อต้านการคอร์รัปชันให้เพียงพอ พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

2.4 คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร มีหน้าที่ในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศและมาตรการอื่นๆ (ถ้ามี)

### 3. แนวทางการปฏิบัติ

3.1 บริษัทไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการให้สินบนหรือก่อให้เกิดการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.2 บริษัทจะให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุนองค์กรทั้งของรัฐหรือของเอกชน ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการประพฤติทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

3.3 บริษัทจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หากมีความประสงค์จะสนับสนุนทางการเมือง เพื่อเป็นการส่งเสริมระบบประชาธิปไตย โดยการสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ

3.4 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง บริษัทจะปฏิบัติภายใต้ขอบเขตที่กระทำได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย และจะปฏิบัติตามประเพณีนิยมหรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปของสังคม ธุรกิจการค้า รายละเอียดตามหัวข้อ รูปแบบของการคอร์รัปชัน ข้อ 4 ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง

3.5 บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติที่กำหนด

#### 3.6 การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็น หรือมีหลักฐาน หรือมีข้อสงสัยว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม การทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำดังกล่าว ดังนี้

##### 3.6.1 ช่องทางการร้องเรียน มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือถึงผู้รับข้อร้องเรียน
  - ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ : (038) 593-129
  - เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ : (038) 593-129 ต่อ 151
  - ผู้จัดการฝ่ายบัญชี โทรศัพท์ : (038) 593-129 ต่อ 147
2. ผ่านทาง E-mail : [newplusknitting@hotmail.com](mailto:newplusknitting@hotmail.com) ของผู้รับข้อร้องเรียน

3. กล้องรับข้อเสนอนั้น
4. ผ่านทางไปรษณีย์ : เลขที่ 34 หมู่ 20 ถ.สุวินทวงศ์ ตำบลศาลาแดง อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000
5. ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุนายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่จะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่า มีการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

### **การร้องเรียนโดยไม่สุจริต**

หากการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต อันส่งผลให้บุคคลหรือบริษัทได้รับความเสียหาย กรณีเป็นพนักงานของบริษัทจะได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ/หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้นทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทสงวนสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้นๆ

#### **3.6.2 เงื่อนไขและการพิจารณาขอร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด**

1. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการต่อไปได้
2. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หากไม่ได้รับการยินยอม
3. ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่มีเจตนาโดยสุจริต จะได้รับการดูแลและให้ความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
4. ระยะเวลาในการดำเนินการขอร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
5. ผู้รับขอร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

#### **3.6.3 บุคคลที่เกี่ยวข้อง**

1. ผู้แจ้งข้อมูล หมายถึง ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด
2. ผู้รับขอร้องเรียน หมายถึง บุคคลตาม 3.6.1 ข้อ 1.

### **3.7 การตรวจสอบข้อเท็จจริง**

3.7.1 ผู้รับขอร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้กระทำการแทนได้

3.7.2 ผู้รับขอร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญพนักงานมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

3.7.3 ข้อร้องเรียนต่างๆ ที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ให้ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

สำหรับข้อร้องเรียนที่เป็นความจริง จะต้องมีการลงโทษทางวินัย หรือกฎหมาย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาสั่งการ

ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

### 3.8 มาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

บริษัทจะคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดโดยเจตนาสุจริตด้วยการปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

### 3.9 การคุ้มครองพนักงาน

บริษัทจะให้การดูแลและคุ้มครองผู้ที่ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัตินี้โดยใช้ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

### 3.10 ทรัพยากรบุคคล

บริษัทจะนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันมาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและ ควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3.11 การอบรมและการสื่อสาร

3.11.1 บริษัทจะให้ความรู้และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ผ่าน หลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การปิดประกาศ เป็นต้น เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบาย ต่อต้านการคอร์รัปชัน รูปแบบ และความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงาน หรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน และรู้ถึงบทลงโทษ หากฝ่าฝืนนโยบาย

3.11.2 บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่บริษัทย่อย บริษัทร่วม กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และตัวแทนทางธุรกิจได้รับ ทราบตามช่องทางที่เหมาะสม

### 3.12 การบันทึกและการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของบริษัท ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษา มาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสาร ข้อมูลซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบ การควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูล ระบบงานและระบบ คอมพิวเตอร์ ได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลา ในธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการวางรูปแบบและ ต้นทุนมาตรการต่างๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูล ระบบงาน และ ระบบคอมพิวเตอร์



เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูล ทั้งระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
2. ประเมินความเสี่ยง และสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
3. สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4. สร้างระบบรักษาข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การจัดทำข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุหรือด้วยความตั้งใจ

### 3.13 กระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายใน

บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี จากฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กรของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญและไม่จำกัดเขตของผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมีการสอบทาน/ตรวจสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาสและทุกปี ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้อง เหมาะสม และปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท กฎหมาย และข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น

### 3.14 บทลงโทษ

บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืน หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิดตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัตินี้ และจะต้องได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)

#### การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. **ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี** ให้เป็นไปตามแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 พร้อมจัดทำหนังสือ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี” เป็นรูปเล่มเพื่อเผยแพร่ อบรม ทำความเข้าใจ และได้แจกให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน

2. **ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน** ให้เหมาะสมกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

3. **ทบทวนปรับปรุงระเบียบต่างๆ ของบริษัท** เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการคอร์รัปชันที่บริษัทฯ ได้ประเมิน ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบในเรื่องนั้นๆ ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบและอนุมัติอย่างชัดเจน มีการกำหนดวงเงิน ผู้ตรวจสอบและผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีกระบวนการในการตรวจสอบ และไม่ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน พร้อมจัดทำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในส่วนที่ขาดจากการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น เพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันให้ครอบคลุมทุกส่วน

4. **การควบคุมภายใน** มีฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กร ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางของ COSO และยังมีคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายใน และสอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน หากมีการทุจริต ฝ่ายตรวจสอบ



ภายในองค์กรจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

5. **สื่อสารนโยบายและข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อการคอร์รัปชัน** รวมทั้งรู้ถึงบทลงโทษหากฝ่าฝืนนโยบายไปยังกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตลอดจนการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล รวมทั้งสื่อสารให้แก่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทราบ และสนับสนุนให้ร่วมเป็นเครือข่ายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้งสื่อสารเรื่อง ขอความร่วมมืองดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ในเทศกาลปีใหม่หรือในโอกาสอื่นใด

6. **กำหนดช่องทางการร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส** โดยผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครอง ดูแล และเก็บรักษาเป็นความลับ โดยมีขบวนการตรวจสอบและผู้แจ้งจะได้รับความคุ้มครองตามมาตรการที่กำหนด

### 3.5 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
2. ดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต
3. เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เว้นแต่ได้รับอนุมัติหรือให้คำตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน
4. ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์ หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากความเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

### 3.6 การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดนโยบายไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่จะละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
3. ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมือง หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือแตกแยก
4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานหรือผู้ที่เชื่อว่าสิทธิของตนถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม สามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

จากนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งเคารพต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กรดังนี้

- บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ/แรงงานเด็ก ไม่มีการเรียกร้องเก็บเงินค่าประกันจากผู้ใช้แรงงาน เว้นแต่เป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องรับผิดชอบต่อทางการเงินหรือทรัพย์สินตามที่กฎหมายกำหนดให้เรียกรับหลักประกันได้เท่านั้น

- บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการเกียยณบนพื้นฐานของความแตกต่างในเรื่องอายุ เชื้อชาติ สีดำกำเนิด ศาสนา ภาษา ความพิการ เพศ ความเป็ยเบนทางเพศ ความเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือความเกี่ยวข้องกับการเมือง และแนวคิดส่วนบุคคล

- บริษัทจะไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- บริษัทมีการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเกี่ยวกับกิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของพื้นที่และทรัพย์สินของบริษัท

- บริษัทจะไม่จัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการให้กับองค์กรอื่นที่จะนำไปใช้ในการละเมิดสิทธิมนุษยชน

- บริษัทจะไม่ร่วมเป็นหุ้นส่วนกับองค์กรที่มีการดำเนินงานละเมิดสิทธิมนุษยชน

ตลอดระยะเวลายาวนานในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ไม่มีการเฝ้าระวังละเมิดสิทธิมนุษยชน

### 3.7 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ได้กำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินและผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

2. สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัยในการทำงานที่สอดคล้องตามความเสี่ยง ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อม วิธีการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึงการจัดเครื่องมือและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยให้กับพนักงาน

3. มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจัดทำ ฝึกซ้อม และปรับปรุงแผนฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อป้องกัน และลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบริษัท พนักงาน คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้อง

4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างยั่งยืน

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม 5ส. และส่งเสริมมาตรการด้านความปลอดภัยต่างๆ อาทิ การตรวจสอบซ่อมบำรุงระบบไฟ สัญญาณเตือนภัยต่างๆให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมถึงให้ความรู้ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ชี้แจงแนวปฏิบัติตามกฎหมายใหม่ เรื่อง การอพยพหนีไฟและการดับเพลิง สาธิตวิธีการใช้ถังดับเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ปลอดภัย ให้กับพนักงาน ตลอดจนติดตั้งถังดับเพลิงชนิดสารสะอาดไม่เป็นอันตรายตามจุดต่างๆ บริเวณบริษัทฯ อย่างทั่วถึง

#### 4. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ประกอบด้วย

##### 4.1 ความรับผิดชอบในหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้มีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันภายใต้กรอบจรรยาบรรณ และดำรงตนอยู่ได้ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดจรรยาบรรณ ดังนี้

##### กรรมการบริษัท และผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ บริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงการเข้าประชุมทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสีย
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส
5. ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการบริษัท และผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคราวถัดไป
6. ห้ามกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน
7. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

8. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

##### พนักงาน

1. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัท และพนักงาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อภัยยาศัยอันดีงาม และการบริการที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท
4. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
5. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน
6. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

7. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัท และพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตนเอง
9. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัท
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัท
11. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

#### 4.2 การดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินภายใต้การดูแลของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ใช้ทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจโดยไม่นำทรัพย์สินดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
2. ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินมิให้สูญหายชำรุด หรือนำไปใช้ในทางที่ผิดเสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง จัดการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ดำเนินการให้มีการประกันภัยในวงเงินที่เพียงพอต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สิน
4. ไม่ใช้คอมพิวเตอร์ทำร้าย ละเมิด สอดแนม แก้ไขแฟ้มข้อมูลของผู้อื่น หรือสร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
5. ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ตที่จัดให้ เพื่อธุรกิจของบริษัทอย่างระมัดระวัง และไม่นำมาซึ่งความเสียหายชื่อเสียงของบริษัท
6. เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัท
7. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปทำซ้ำ ดัดแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
8. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิ หรืออาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
9. ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

#### 4.3 การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และในข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ดังนี้

(1) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือความเสียหาย

(2) บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นพนักงาน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เช่น รอบกวนการปฏิบัติงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

#### 4.4 การวินิจฉัยข้อสงสัย

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้รับทราบเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ หากจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ไม่ครอบคลุมในกรณีใดๆ หรือหากยังมีข้อสงสัย ไม่สามารถปฏิบัติหรือตัดสินใจได้ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

### 5. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 (CG Code)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำองค์กร ได้ศึกษาและได้รับฟังคำบรรยายหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) จนเข้าใจประโยชน์และหลักปฏิบัติในการนำไปใช้สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเป็นอย่างดีแล้ว

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติใน CG Code แต่ละข้อ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารที่ได้ปรับใช้หรือมีแผนพัฒนาให้เหมาะสมกับธุรกิจแล้ว

#### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 1 ชุด ช่วยกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ มีฝ่ายบริหาร (ฝ่ายจัดการ) ซึ่งเป็นผู้บริหารจัดการกิจการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร ผู้จัดการใหญ่ มีการมอบอำนาจ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ และของกรรมการผู้จัดการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรและในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเรียบร้อยแล้ว โดยมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**9.2.1 คณะกรรมการบริษัท** จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท

(1) **การถ่วงดุลของกรรมการบริษัท** บริษัทฯ กำหนดให้ต้องมีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และคุณสมบัติของกรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลธรรมดา และ

- บรรลุนิติภาวะ
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
- ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์กร หรือหน่วยงานของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

- กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร 5 คน
- กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 คน

กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 คน ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 คน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องสัดส่วนกรรมการอิสระที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียน ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการทุกคนมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับความไว้วางใจจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

(2) **วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท** กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท และเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก

(3) **สัดส่วนการเป็นกรรมการบริษัทตามเงินลงทุน จำนวนบริษัทที่กรรมการบริษัทไปดำรงตำแหน่ง อายุกรรมการและจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่ง** บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการเป็นกรรมการบริษัทตามเงินลงทุน จำนวนบริษัทที่กรรมการบริษัทแต่ละคนดำรงตำแหน่ง อายุกรรมการ และจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่ง ติดต่อกันได้นานที่สุด เพราะเชื่อว่าความสามารถทางธุรกิจ และความเชี่ยวชาญของกรรมการบริษัทแต่ละคนไม่ได้ขึ้นอยู่กับอายุหรือจำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่ง ตรงเท่าที่กรรมการบริษัททุกคนมีความตั้งใจและจริงจังในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทตามที่ได้รับไว้วางใจจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายชื่อกรรมการบริษัท และเปิดเผยว่ากรรมการบริษัทคนใดเป็นกรรมการอิสระ เปิดเผยประวัติ ประสบการณ์ การถือหุ้นบริษัทฯ วันและปีที่กรรมการบริษัทเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง และได้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการบริษัทแต่ละคน ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2

(4) **การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ (การรวมหรือแยกตำแหน่ง)** ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารเป็นบุคคลคนเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ แต่บริษัทได้มีกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการไว้อย่างชัดเจน มีกรรมการอิสระจำนวน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นอิสระเข้ามาช่วยตรวจสอบถ่วงดุลด้วย และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการก็สามารถทำหน้าที่อย่างอิสระได้ เช่น ในกรณีที่มีการพิจารณาเรื่องประธานกรรมการมีส่วนได้เสียในฐานะ CEO ด้วย ประธานก็ต้องไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ และให้กรรมการรายอื่นทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทนชั่วคราว

(5) กรรมการบริษัท ไม่มีใครเคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทฯ ใช้บริการอยู่

(6) ในคณะกรรมการบริษัท ไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

(7) ในคณะกรรมการบริษัท มีกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 คน ใน 8 คน ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ในปีที่ผ่านมา

- บริษัทฯ ไม่มีการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบที่ร้ายแรงตามกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- บริษัทฯ ไม่มีการกระทำผิดด้านการทุจริตหรือกระทำผิดจริยธรรม

- บริษัทฯ ไม่มีกรณีที่กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออก เนื่องจากประเด็นการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

- บริษัทฯ ไม่มีกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัท เนื่องจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการบริษัท

#### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และ/หรือบุคคลอื่นไปปฏิบัติ

2. อนุมัติการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

3. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้นหรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกันหรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

4. อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

5. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

6. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ และ/หรือ หลักทรัพย์อื่นใด ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

7. อนุมัติการจัดหา และลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

8. อนุมัติการจำหน่าย จ่าย โอน ในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

9. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ขำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

10. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลง ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร



11. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีข้อพิพาทวิสัยทางการค้า และ/หรือ ปกติวิสัยทางการค้า ที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเป็นการรีบด่วน มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้อนุมัติในเรื่องดังกล่าว และให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทราบในคราวถัดไป

12. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

13. เสนอการเพิ่มทุน หรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือ วัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น

14. อนุมัติการแต่งตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย

15. อนุมัติให้ประธานกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการ

16. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้

17. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามความเห็นที่เกี่ยวข้องจำเป็น

18. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีที่จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

19. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท

### **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

1. กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายทางธุรกิจของบริษัท

2. อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง

4. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่างๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทาน และจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่างๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ

5. การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง

6. ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

7. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานและโปร่งใส
8. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
9. เรียกประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล (หากมี) และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น ในระหว่าง 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะส่งลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันส่งลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการรับเงินปันผล
10. จัดทำรายงาน “ ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ” โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
11. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท
12. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดอื่น
13. ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

### **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อประธานกรรมการบริษัท มีดังนี้**

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการประชุม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ** จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในและความเสี่ยงกระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ – สกุล (วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ)	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1. นายมนตรี เหล่าเศรษฐกุล (วันที่ 24 พฤษภาคม 2542)	ประธานกรรมการตรวจสอบ มีความรู้ด้านบัญชี	พฤษภาคม 60 – เมษายน 61
2. นางสาวสุวรรณา สันทหริยา (วันที่ 19 พฤษภาคม 2548)	กรรมการตรวจสอบ มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน	พฤษภาคม 60 – เมษายน 61
3. นางสาวนัฐชรี ร่มไทร (วันที่ 9 เมษายน 2552)	กรรมการตรวจสอบ มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน	พฤษภาคม 60 – เมษายน 61
นางมรุสสมัย โภคะสมบุญ	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	

#### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบ

- กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
- มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ โดยสอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

6. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

7. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท การทุจริตคอร์รัปชัน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับ จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)

(ฌ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) การทุจริต คอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

11. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
12. ดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารงานด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
13. ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
14. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่องานของคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 คน และทั้ง 3 คนมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชี การเงิน มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง โดยมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำรายงานการตรวจสอบเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส นอกจากนี้ได้จัดทำ “รายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ” เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) มีการเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี
- (2) มีการประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง
- (3) มีการสอบทานการทำรายการระหว่างกัน
- (4) มีการพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและคำตอบแทนผู้สอบบัญชี
- (5) มีการสอบทานรายงานทางการเงิน
- (6) มีการดูแลด้านการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการ
- (7) มีข้อสรุป / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินการในด้านต่างๆ โดยรวม

**9.2.3 คณะกรรมการบริหาร** มีฐานะเป็นฝ่ายจัดการ จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ดังนี้

รายชื่อ		ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1. นางจำเนียร	โชควัฒนา	ประธานกรรมการบริหาร	พฤษภาคม 60 – เมษายน 61
2. นางอรสา	ครุฑกุล	กรรมการบริหาร	พฤษภาคม 60 – เมษายน 61
3. นายมารุต	แจ้งอัมพร	กรรมการบริหาร	พฤษภาคม 60 – เมษายน 61
4. นางสาวอรอุมา	ฝึกฝน	กรรมการบริหาร	พฤษภาคม 60 – เมษายน 61
5. นายประกอบ	บุญเรือง	กรรมการบริหาร	พฤษภาคม 60 – เมษายน 61

## อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร

1. แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานระดับต่างๆ
  2. แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัท
  3. ออกระเบียบ ประกาศ ว่าด้วยการปฏิบัติงาน และสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร เป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทได้
  4. อนุมัติการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่นในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 1 ล้านบาท
  5. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 5 ล้านบาท
  6. อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
  7. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
  8. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ และ/หรือ หลักทรัพย์อื่นใด ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
  9. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
  10. อนุมัติการจำหน่าย จ่าย โอน ในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
  11. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกินครั้งละ จำนวน 20 ล้านบาท
  12. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
  13. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีไม่ปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 5 ล้านบาท และ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเป็นการรีบด่วน มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้อนุมัติในเรื่องดังกล่าว และให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทราบในคราวถัดไป
14. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
  15. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
  16. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
  17. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีที่จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
  18. ออกระเบียบปฏิบัติอื่นใดตามที่เห็นสมควร

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
3. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
4. รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้ โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
6. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือสอบทาน ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
7. พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
8. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 9.2.4 ผู้บริหาร ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

รายชื่อ		ตำแหน่ง
1. นางจำเนียร	โชควัฒนา	กรรมการผู้จัดการ
2. นางอรสา	ครุฑกุล	ผู้จัดการสำนักงาน
3. นางสาวอรอุมา	ฝึกฝน	ผู้จัดการฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ
4. นางสาวธัญดา	ชมภูศรี	ผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์
5. นายประกอบ	บุญเรือง	ผู้จัดการฝ่ายบริหารการผลิต
6. นางวัชรวิ	พันธุ์โท	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นางกิ่งแก้ว	บุญญานุพงศ์	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล-ธุรการ
8. นางสาวตรีศรัณย์	แก้วแกมทอง	ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ

### อำนาจ – หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. มีอำนาจในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. มีอำนาจในการสั่งการ ดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 1. สำเร็จลุล่วงไป และหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงาน และ/หรือ แจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารรับทราบ



3. มีอำนาจบังคับบัญชา บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย พิจารณาความดีความชอบ มาตรการทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ ดังกล่าวต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
4. มีอำนาจออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
5. มีอำนาจอนุมัติจัดหา และลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาท
6. มีอำนาจอนุมัติเงินลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ และ/หรือ หลักทรัพย์อื่นใดที่ออกโดยบริษัทอื่นในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาท
7. มีอำนาจอนุมัติการจำหน่าย จ่าย โอน สินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาท
8. มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญาทุกประเภท เว้นแต่นิติกรรมสัญญาที่เป็นการจ่ายเงินอนุมัติได้ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาท
9. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้า และ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้า ในกรณีที่ต้องดำเนินการเป็นการรีบด่วน
10. บรรดาอำนาจดำเนินการของกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
11. มอบอำนาจ และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้
12. การใช้อำนาจของกรรมการผู้จัดการใหญ่ข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากกรรมการผู้จัดการใหญ่อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัท
13. ในการใช้อำนาจดังกล่าวหากมีข้อสงสัย หรือความไม่ชัดเจนในการใช้อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนี้ ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
14. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

### อำนาจ – หน้าที่ของผู้บริหารรายอื่นๆ ที่สำคัญ มีดังนี้

1. มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบบริษัท มติ คณะกรรมการบริหาร มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ
3. อื่นๆ ตามที่กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ

## 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

### 9.3.1 กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนดโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม สามารถแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามนियามกรรมการอิสระของบริษัท ก่อนเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง

กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นิยาม “กรรมการอิสระ” ของบริษัท เท่ากับ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนดังนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(2) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงการที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่เหมือนกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

(6) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

### 9.3.2 การสรรหากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ จะพิจารณาสรรหา โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเป็นรายบุคคลและมีพื้นฐานความเชี่ยวชาญจากหลากหลายวิชาชีพ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด เพื่อเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการบริษัทที่ต้องออกตามวาระต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นรายบุคคล เว้นแต่กรณีที่มีข้อออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อเสนอเลือกตั้งเข้าเป็นกรรมการบริษัทในตำแหน่งที่ว่างลงตามข้อบังคับของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

#### 1. คณะกรรมการบริษัท

**องค์ประกอบและการเลือกตั้ง** ตามข้อบังคับบริษัทฯ หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 18 และกฎบัตร ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่จะพึงมี แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และเลือกตั้งบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการ

กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด ทั้งนี้ กรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และมีจำนวนกรรมการอิสระเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ

การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น

**วิธีการเลือกตั้งกรรมการบริษัท** ตามข้อบังคับบริษัทฯ หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 20 กรรมการบริษัทนั้นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

#### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

(ก) **การออกตามวาระ** ตามข้อบังคับบริษัทฯ หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 21 และกฎบัตรกำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกก็ได้

ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

#### **(ข) การออกที่มีใช่ออกตามวาระ**

- (1) ครบกำหนดตามวาระ
- (2) ลาออก
- (3) ถึงแก่กรรม
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัท
- (5) มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่ได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- (6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- (7) ศาลมีคำสั่งให้ออก

## 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

**องค์ประกอบและการแต่งตั้ง** ตามกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ โดยทั้งหมดต้องเป็นกรรมการบริษัทและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการตรวจสอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ดังนี้

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. เป็นกรรมการอิสระ
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
4. มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบริษัทกำหนด
5. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ทั้งนี้ หากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการตรวจสอบใหม่ กรรมการตรวจสอบของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้ออกประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

### วาระการดำรงตำแหน่ง

**(ก) การออกตามวาระ** ตามกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังไม่เหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน

**(ข) การออกที่ไม่ใช่การออกตามวาระ** ตามกฎบัตรกำหนดให้กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง (นอกจากออกตามวาระ) ดังนี้

- (10) ครบกำหนดตามวาระ
- (11) พ้นจากสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
- (12) ลาออก
- (13) ถึงแก่กรรม
- (14) คณะกรรมการบริษัทมีมติถอดถอนให้พ้นตำแหน่งก่อนครบวาระ

(15) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

บริษัทฯ ไม่กำหนดจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุดของกรรมการตรวจสอบขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท

### 3. คณะกรรมการบริหาร

**องค์ประกอบและการแต่งตั้ง** ตามกฎบัตร คณะกรรมการบริหารต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท และ/หรือ บุคคลอื่น ที่มีฐานะเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอก ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทได้เป็นอย่างดี

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

(ก) **การออกตามวาระ** ตามกฎบัตร คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการบริหารชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่แทน คณะกรรมการบริหารชุดเดิมที่หมดวาระลง ในการแต่งตั้งต้องกระทำภายใน 2 เดือน นับแต่วันครบวาระของคณะกรรมการบริหารชุดเดิม กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุม คณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนแทน

(ข) **การออกที่มีใช้การออกตามวาระ** ตามกฎบัตรกำหนดให้กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่ง (นอกจากการออกตามวาระ) ดังนี้

- (1) ครบกำหนดตามวาระ
- (2) ลาออก
- (3) ถึงแก่กรรม
- (4) มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด
- (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. การแต่งตั้งผู้จัดการใหญ่ รองผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และแนวทางการดำเนินงานของบริษัท โดยการแต่งตั้งผู้จัดการใหญ่ จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากคณะกรรมการบริษัทแต่ละคนประกอบการ พิจารณาด้วย

5. การแต่งตั้งผู้บริหารรายอื่นๆ ฝ่ายบริหารเป็นผู้พิจารณา ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัท ซึ่งจะ พิจารณาจากพนักงานของบริษัท ที่มีความสามารถและเหมาะสม

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มจะพิจารณาศักยภาพในการลงทุนและจะลงทุนร่วมกันหรือร่วมลงทุนกับบริษัท ย่อยหรือบริษัทร่วมทุนอื่น โดยมีนโยบายให้บริษัทที่ร่วมลงทุนและทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ลงทุนมากที่สุด เป็นผู้ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทนั้นๆ เพื่อให้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นและรายงานให้บริษัทและผู้ถือหุ้นใน กลุ่มทราบ เพื่อร่วมกันเสนอแนวทางแก้ไขให้ทันกับสถานการณ์นั้นๆ ซึ่งนโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร บริษัทจะมีผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้พิจารณาว่าบริษัทนั้น ประกอบธุรกิจอะไร จะพิจารณากรรมการบริษัทหรือผู้บริหารในกลุ่มที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญ ในธุรกิจนั้น เข้าไปเป็นตัวแทนของกลุ่มในฐานะผู้ร่วมทุนหรือตามสัญญาร่วมทุน มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ ดีที่สุดของบริษัทร่วมทุนนั้นๆ โดยบริษัทไม่มีอำนาจในการควบคุม อำนาจในการบริหารนั้นขึ้นอยู่กับคณะกรรมการ ของบริษัทนั้นๆ

#### 9.5 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีมาตรการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดย กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ในหัวข้อ ความขัดแย้งของผลประโยชน์และ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในหัวข้อ ความรับผิดชอบในหน้าที่ โดยให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ดีต่อ ส่วนรวมและต่อตนเอง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ไม่ใช่ตำแหน่งแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่น โดยมีขอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ตนเอง และ/หรือผู้อื่น และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับ บริษัท รวมทั้งมีการกำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่ง อยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อ / ขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยบ การเงินแก่สาธารณชน ซึ่งบริษัทได้แจ้งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบช่วงระยะเวลาการห้าม ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะเกินระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณชนแล้ว



นอกจากนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งต่อไป และยังกำหนดหลักเกณฑ์ให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารครั้งแรก และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย โดยส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียแก่เลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

บริษัทได้แนกนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ และเป็นหลักยึดในการทำงาน

นอกจากนี้ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท มีการกำหนดเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้สูงสุด คือ การเลิกจ้าง ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามที่กำหนด กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ส่วนใหญ่อยู่กับบริษัทเป็นเวลานานได้รับการปลูกฝังปรัชญาของ ดร.เทียม โชควัฒนา มาเป็นเวลานาน ทำให้มีความซื่อสัตย์ รักองค์กร ดูแลทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ และปัจจุบันมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### 9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

1) บริษัท นิวพลัสนิตติ้ง จำกัด (มหาชน)	730,000.- บาท
2) บริษัท นิวพลัสอุตสาหกรรม จำกัด	190,000.- บาท
3) บริษัท นิวพลัส (89) จำกัด	115,000.- บาท
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,035,000.- บาท</b>

### 9.6.2 ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

■ ไม่มี

### 9.6.3 ข้อมูลเปรียบเทียบค่าสอบบัญชี

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2560			ปี 2559		
	NPK	NPI	NP(89)	NPK	NPI	NP(89)
- ค่าสอบทานงบการเงินไตรมาส 1,2,3	330,000	60,000	45,000	330,000	60,000	45,000
- ค่าสอบทานงบการเงินประจำปี	400,000	130,000	70,000	350,000	115,000	55,000
<b>รวม</b>	<b>730,000</b>	<b>190,000</b>	<b>115,000</b>	<b>680,000</b>	<b>175,000</b>	<b>100,000</b>

## 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดในเรื่องอื่นๆ นอกจากเรื่องที่เปิดเผยไว้ข้างต้นแล้ว ดังนี้

### การปฐมนิเทศและคู่มือกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะมีการแนะนำกรรมการบริษัทคนใหม่ แนะนำนโยบายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมอบคู่มือกรรมการบริษัทและรายงานประจำปี ซึ่งคู่มือกรรมการบริษัทได้มีการปรับปรุงและได้แจกให้แก่กรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกคน เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วย

1. การเปรียบเทียบ ข้อบังคับ พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ความมีผลสมบูรณ์ในการดำเนินกิจการของคณะกรรมการบริษัทและการเลือกตั้งกรรมการบริษัท
2. กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ
3. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

### การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2559 ซึ่งเป็นความเห็นชอบของกรรมการบริษัทแต่ละคนต่อผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะโดยรวม โดยมีแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เมื่อได้คะแนนประเมินจากกรรมการบริษัทแต่ละคนแล้วจะนำมาหาค่าเฉลี่ยในแต่ละหัวข้อ เพื่อจัดลำดับคะแนนในแต่ละหัวข้อ เพื่อให้ทราบว่าข้อใดได้คะแนนมากที่สุดและข้อใดได้คะแนนน้อยที่สุดและหาคะแนนเฉลี่ยรวมอีกครั้ง ซึ่งได้เก็บคะแนนประเมินไว้ทุกปี ตั้งแต่เริ่มการประเมินเพื่อเปรียบเทียบและทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัทมากยิ่งขึ้นโดยการประเมินได้แบ่งหัวข้อการประเมินเป็น 6 หัวข้อใหญ่คือ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ในปี 2560 กรรมการของบริษัท จำนวน 8 ท่าน ได้ประเมินตนเองตามแบบประเมินที่เลขานุการบริษัทได้จัดส่งให้เพื่อประเมินตนเองของคณะกรรมการ ตามนโยบายการกำกับหลักการดูแลกิจการที่ดี และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งวัดผลการประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยมีขั้นตอนการประเมิน ในช่วงปลายเดือนธันวาคม เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลคะแนน และได้นำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีถัดไป สำหรับผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2560 มีการนำเสนอผลคะแนนในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 และผลคะแนนการประเมินตนเองของคณะกรรมการได้นำส่งให้เลขานุการบริษัทได้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

สรุปคะแนนผลการประเมินตนเองโดยรวมของคณะกรรมการทั้ง 8 ท่าน ประจำปี 2560 ดังนี้

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (ถ่วงเฉลี่ย)	เทียบเป็น %
1.โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (11 ข้อ)	44	38	86.36
2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (20ข้อ)	80	68	84.38
3. การประชุมคณะกรรมการ (9 ข้อ)	36	31	86.81
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ (7 ข้อ)	28	25	90.18
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ (5 ข้อ)	20	18	89.38
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร(6 ข้อ)	24	21	88.02
รวม	232	201	86.65

#### รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อความเชื่อถือได้และความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนใช้ประกอบในการตัดสินใจ จึงได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่แสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

#### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและถือเป็นหน้าที่สำคัญเพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในปี 2560 บริษัทฯ ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 7 ครั้ง โดยกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี และได้แจกตารางการประชุมให้กรรมการบริษัททุกคนทราบล่วงหน้า เลขานุการบริษัทจะส่งจดหมายเชิญประชุม ซึ่งมีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมทั้งวาระเพื่อทราบและวาระเพื่อพิจารณา รายงานการประชุมครั้งก่อน และเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบเรื่องเพื่อพิจารณาล่วงหน้า ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และข้อบังคับของบริษัท ที่กำหนดให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ซึ่งไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ รวมทั้งแนบแบบ 59-2 เพื่อเป็นการเตือนให้กรรมการบริษัททราบการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์สินของบริษัท หากมีการเปลี่ยนแปลงในรอบเดือนที่ผ่านมา โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะร่วมกัน

พิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคน สามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ โดยเสนอผ่านเลขานุการบริษัท และหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัทได้

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมดำเนินและควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**เรื่องสืบเนื่อง** เป็นการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งก่อน

**วาระเพื่อทราบ** เป็นการรายงานในเรื่องสำคัญ เช่น วาระการรายงานผลประกอบการ เป็นการรายงานผลประกอบการในรอบเดือนที่ผ่านมา และวาระการถือครองหลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการบริษัท เป็นการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการบริษัท คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

**วาระเพื่อพิจารณา** เป็นวาระที่เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติโดยกรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียในวาระใดต้องออกจากการประชุม และไม่มีสิทธิลงคะแนนเสียงในวาระนั้น ประธานกรรมการบริษัทเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ กรรมการบริษัทมีการอภิปราย และแสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย ประธานที่ประชุมเป็นผู้ประมวลความเห็น ข้อเสนอที่ได้จากที่ประชุม ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามวาระและเวลาที่เหมาะสม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากผู้บริหารระดับสูงที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเรื่องต่างๆ แล้ว ยังได้เชิญผู้บริหารอื่นในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อชี้แจงข้อมูลด้วย

เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม เลขานุการบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บรายงานการประชุม ที่ประธานกรรมการบริษัทได้ลงนามและผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทพร้อมเอกสารประกอบการประชุมเพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถเข้าประชุมระหว่างกันเอง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ในปี 2560 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท 7 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัท มีรายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ ในจำนวนกรรมการบริษัท มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมมากกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี

## 10 ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยให้ความสำคัญด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งในกระบวนการธุรกิจ (CSR-in-Process) และนอกกระบวนการหลักของธุรกิจ (CSR-after-Process) ส่งผลให้เกิดบูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประกอบกับแนวคิด “คนดี สินค้าดี สังคมดี” ของกลุ่มสหพัฒน์ ที่บริษัทฯ ตระหนักและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

#### นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นเรื่องการประกอบธุรกิจควบคู่ไปกับการรักษาสิ่งแวดล้อมและการอยู่ร่วมกับชุมชนอย่างยั่งยืน ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบริษัทในกลุ่มดำเนินธุรกิจตามแนวคิด “คนดี สินค้าดี สังคมดี” ของกลุ่มสหพัฒน์มาโดยตลอด

เพื่อให้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มได้นำแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการทำงาน และการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (CSR-in-Process) บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

##### - การกำหนดดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างมีความชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึงดำเนินกระบวนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน วางแผนระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย นโยบาย และหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมกรบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตามรายละเอียดที่เปิดเผยไว้ ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

##### - การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

สร้างความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอันจะส่งผลดีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในระยะยาว โดยไม่เห็นแก่ผลประโยชน์ที่อาจได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง และไม่ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้แนวทางการดำเนินงานด้านการดำเนินงานอย่างเป็นธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

#### นโยบายด้านการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม

1. บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการกำจัดการติดสินบนและการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมอบหมายให้ ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้าแผนกต่างๆ เป็นผู้มีความอำนาจในการดำเนินการสอบสวน เมื่อพบเหตุการณ์ที่มีแนวโน้มที่ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม โดยมีการมอบสิ่งจูงใจในการดำเนินงานตามความเหมาะสม รวมทั้งมีการดำเนินโดยใช้กลไกที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้รายงาน

2. เมื่อมีการรายงานการเกิดคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการสอบสวน การกำหนดแนวทางการป้องกันอย่างเหมาะสม โดยจะควบคุมการสอบสวนให้เป็นไปตามแนวทางของกฎหมาย และไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน

3. บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการสนับสนุนทางการเมือง ที่พยายามจะควบคุมผู้กำหนดนโยบายให้เป็นไปในแนวทางที่บริษัทต้องการ

#### - สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน

ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่จำกัดความเป็นอิสระและความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิการเป็นพลเมือง และสิทธิทางการเมือง เคารพต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน รวมถึงสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานของพนักงาน โดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน หลักมนุษยธรรม และความเท่าเทียม เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน และด้านแรงงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

#### นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

1. บริษัทฯ จะไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เมื่อเกิดเหตุการณ์ความขัดแย้ง หรือขาดเสถียรภาพทางการเมืองอย่างรุนแรง ความล้มเหลวทางระบอบประชาธิปไตย หรือระบบตุลาการ ขาดสิทธิทางการเมือง และสิทธิทางพลเมือง
2. บริษัทฯ จะไม่จ้างแรงงานเด็ก ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก และไม่ดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อเด็ก
3. บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
4. บริษัทฯ จะมีการปฏิบัติต่อแรงงานที่เข้ามาทำงานในบริษัทฯ อย่างไม่เป็นทางการ เช่น แรงงานต่างด้าว อย่างเป็นธรรมโดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
5. บริษัทฯ จะมีการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเกี่ยวกับกิจกรรม การรักษาความปลอดภัยของพื้นที่และทรัพย์สินของบริษัท
6. บริษัทฯ จะไม่จัดหาผลิตภัณฑ์ หรือบริการให้กับองค์กรอื่น ที่จะนำไปใช้ในการละเมิดสิทธิมนุษยชน
7. บริษัทฯ จะไม่ร่วมเป็นหุ้นส่วนกับองค์กรที่มีการดำเนินงานละเมิดสิทธิมนุษยชน
8. บริษัทฯ จะไม่มีการเลือกปฏิบัติ และไม่ยินยอมให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานของบริษัทฯ
9. บริษัทฯ จะไม่เลือกปฏิบัติและมีการปฏิบัติที่ไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนของกลุ่มที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ ได้แก่ สตรี ผู้พิการ เด็ก ชนพื้นเมือง หรือท้องถิ่น ผู้อพยพ แรงงานอพยพ และครอบครัวของผู้อพยพ ผู้สูงอายุ คนยากจน ผู้ไม่รู้หนังสือ ชนกลุ่มน้อย และกลุ่มทางศาสนา
10. บริษัทฯ จะเคารพและให้สิทธิการเป็นพลเมือง สิทธิทางการเมือง และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ได้แก่ สิทธิการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน เสรีภาพในการแสดงออกทางความคิดเห็น เสรีภาพในการชุมนุม หรือก่อตั้งสมาคมอย่างสงบ เสรีภาพในการแสวงหาข้อมูล และสิทธิที่จะเข้าถึงกระบวนการในการรับฟังการชี้แจงก่อนการตัดสินใจทางวินัยภายในองค์กร

## นโยบายด้านแรงงาน

1. กรณีบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อพนักงาน เช่น การเปลี่ยนเวลาทำการ การปิดกิจการที่มีผลต่อการจ้างงาน บริษัทฯ จะจัดให้มีการแจ้งการให้ข้อมูลภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและพิจารณาร่วมกับตัวแทนลูกจ้างเพื่อหาแนวทางในการลดผลกระทบที่มีต่อพนักงาน รวมทั้งมีการแจ้งไปยังตัวแทนภาครัฐเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีการตรวจสอบร่วมกัน เพื่อบรรเทาผลกระทบด้านลบเท่าที่เป็นได้มากที่สุด
2. บริษัทฯ จะปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของลูกจ้าง โดยเจ้าหน้าที่บุคคลมีหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
3. เมื่อมีการดำเนินงานในประเทศ บริษัทฯ จะพยายามเพิ่มการจ้างงาน การพัฒนาอาชีพ การเลื่อนตำแหน่งและความก้าวหน้าของบุคคลในประเทศนั้น รวมทั้งมีนโยบายในการจัดหาและกระจายงานไปยังกิจการในท้องถิ่นที่ดำเนินการอยู่
4. บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการกระตุ้นให้ภาครัฐเข้ามาดำเนินการใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพสากลในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง หรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในการโน้มน้าวให้เกิดการจำกัดสิทธิดังกล่าว
5. บริษัทฯ ยอมรับและเคารพสิทธิของพนักงานในการปฏิเสฐานงานที่ได้พิจารณาอย่างมีเหตุผลว่า อาจจะมีอันตรายหรือเกิดอันตรายร้ายแรงต่อชีวิต หรือสุขภาพของตนเองหรือชีวิตและสุขภาพของผู้อื่นโดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของตนเองรับทราบ

### - ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตามสัญญาอย่างเป็นธรรมด้วยความโปร่งใส รวมถึงการรักษาข้อมูลของผู้บริโภค โดยสร้างความพึงพอใจให้กับผู้บริโภค เผยข้อมูลกับผู้บริโภคอย่างถูกต้อง อีกทั้งยังมุ่งมั่นพัฒนาด้านการลงทุน พัฒนาสินค้า และบริการภายใต้มาตรฐานสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคอย่างยั่งยืน

### - สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

ปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ประเมินผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียด้านการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน และมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงถ่ายทอดความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้ผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้แนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

## นโยบายสิ่งแวดล้อม

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยนำเกณฑ์ต่างๆ มาจัดทำเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการดำเนินงานของบริษัท
2. ติดตามและตรวจสอบอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติรวมถึงพลังงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการนำมาใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
3. สื่อสาร สร้างจิตสำนึกกับพนักงานทุกระดับถึงความสำคัญและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินงานตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัท ตลอดจนเผยแพร่ นโยบายสิ่งแวดล้อมของบริษัทต่อสาธารณชน



4. มีการป้องกันมลพิษในด้านน้ำเสียให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยจะได้รับการจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเพื่อนำไปปฏิบัติและทบทวน
5. ดำเนินงานตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามความมุ่งมั่นและมีการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

### นโยบายพลังงาน

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสมโดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัท สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับอุตสาหกรรม เทคโนโลยีที่ติดตั้ง และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practices)
3. บริษัทฯ จะทำการจัดซื้อ จัดหาเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์การผลิต และบริการอื่นๆ ที่จำเป็นโดยพิจารณาถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการดังกล่าว
4. บริษัทฯ จะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
5. บริษัทฯ จะวิเคราะห์ ประเมินผล ควบคุม และลดปริมาณการใช้พลังงาน เพื่อปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงานอย่างต่อเนื่อง
6. บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
7. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน
8. บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือหรือประสานงานกับชุมชน องค์กรของทางราชการ ผู้ร่วมประกอบการทางธุรกิจ และหน่วยงานภายนอกที่สนใจ เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน
9. บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหาร (Steering Committee) และคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

### - การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

สนับสนุนการพัฒนาชุมชนที่เข้มแข็งสามารถอยู่ได้อย่างมั่นคงตามวิถีพอเพียงโดยส่งเสริมให้คนในสังคมเป็นคนดี มีความรู้ และมีคุณภาพ โดยการสนับสนุนด้านการศึกษา ศาสนา จริยธรรม และคุณภาพ และด้านอื่นๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อสังคม

สำหรับปี 2560 บริษัทฯมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยการสนับสนุนด้านการประกอบอาชีพ ส่งเสริมรายได้สู่ชุมชน สนับสนุนด้านการศึกษา สนับสนุนด้านศาสนา ประกอบด้วย

## กิจกรรมการ CSR รอบรู้

บริษัทฯ และบริษัทย่อย สนับสนุนโครงการและกิจกรรมที่ทำนุบำรุงศาสนาทุกศาสนา เพื่อให้เป็นที่พึ่งทางใจของคนในชาติ รวมทั้งอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมให้คงอยู่สืบไป ด้วยเห็นว่าศาสนาและศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์รวมจิตใจทำให้คนในชาติมีความรัก ความสามัคคี และมีจิตใจที่อ่อนโยน โดยการบริจาคโต๊ะหมู่บูชาเพื่อใช้ในการทำกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา



บริษัทฯ และบริษัทย่อยมอบอุปกรณ์การเรียนและของขวัญเนื่องในวันเด็กแห่งชาติ



บริษัทฯ และบริษัทย่อย สนับสนุนรายได้และคุณภาพชีวิตที่ดีสู่ชุมชนโดยรอบสถานประกอบการ เพื่อแม่บ้านที่ไม่สามารถออกทำงานนอกบ้านได้ โดยการส่งเสริมอาชีพรับงานไปทำที่บ้าน



## - การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

พัฒนาองค์ความรู้ในการดำเนินธุรกิจ สร้างสรรค์นวัตกรรมที่มีประโยชน์และคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง อันเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างความสามารถในการแข่งขันและเพิ่มคุณค่าทางธุรกิจอย่างยั่งยืน และเผยแพร่วัฒนธรรมดังกล่าวด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเหมาะสม

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ ผู้บริหารต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พนักงานต้องเข้าใจและปฏิบัติตาม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบ ข้อกำหนด ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ไม่ละเมิด หรือ หลีกเลียงต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง บริษัทดำเนินการและจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการมาตรฐานสากล กฎเกณฑ์ เงื่อนไข บรรทัดฐานของกฎหมาย ข้อบังคับของภาครัฐ ที่ใช้ควบคุมดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และมาตรการแนวปฏิบัติหรืออื่นๆ ที่มีกำหนดอยู่และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จากการดำเนินงานดังกล่าวสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานด้านการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพิ่มความยอมรับโดยรวมแก่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชนและสังคม ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่นได้

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก เข้าใจและร่วมรับผิดชอบต่อในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างต่อเนื่อง สามารถเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทกับผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในทุกๆ วันของการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดนวัตกรรมและสร้างสรรค์วิธีการดำเนินการใหม่ๆ ของบริษัท จากการดำเนินการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม บริษัทสามารถบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงจากข้อมูลตัวชี้วัดผลกระทบต่างๆ ที่เกิดขึ้น อาทิ ผลกระทบที่มีต่อน้ำ อากาศ และระบบนิเวศน์ การวัดผลดังกล่าวจะย้อนกลับมาให้บริษัทเห็นประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข หรือต้องเข้าไปมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อ และมีแนวทางการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นผลกระทบมาจากกระบวนการกิจการของบริษัทอย่างมีคุณภาพและโปร่งใส นอกจากนี้ จากการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ดังนี้

### การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ ไม่เอาเปรียบหรือเห็นแก่ผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง ให้ความเสมอภาคและปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ภายใต้ระเบียบ เงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรมต่อคู่ค้าทุกราย ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันทางการค้า ก่อให้เกิดการพัฒนาสินค้าและบริการรูปแบบใหม่ๆ

บริษัทประกอบกิจการและบริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับการแข่งขัน ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีการเปิดเผยถึงวิธีการและมาตรการที่ใช้ในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม ผ่านช่องทางการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง การขายจำหน่ายทรัพย์สินและวัสดุเหลือใช้ของบริษัทที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งการมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างรับผิดชอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย การแข่งขันที่เป็นธรรม การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับหน่วยงานที่อยู่ในขอบเขตของบริษัท รวมทั้งเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินตามปฏิกฎสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทรัพย์สินทางกายภาพและทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทมีนโยบายไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่มีการลอกเลียนแบบ หรือนำทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้ในธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต อาทิ เครื่องหมายการค้าในประเทศและต่างประเทศ การใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องใน จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ หัวข้อ การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

### การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดไว้ใน จริยธรรมการดำเนินธุรกิจ และในระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับพนักงาน รวมทั้งสร้างจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่สุจริต ไม่เรียก รับ เงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากข้อตกลงทางการค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน โดยมีการวางแผนการบริหารความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันและติดสินบน ทั้งในกิจการและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริต มีความซื่อสัตย์ รักองค์กร ดูแลทรัพย์สินของบริษัท ไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ บริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งถือเป็นนโยบายให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติว่าจะไม่สร้างความสำเร็จของงานในหน้าที่ด้วยวิธีการทุจริตหรือให้สินบนโดยเด็ดขาด หากพบว่าการละเมิดนโยบายถือเป็นความผิดร้ายแรงต่อหน้าที่การทำงาน ตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ใน จรรยาบรรณพนักงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อ มิวนัยและมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง / หรือผู้อื่น โดยมิชอบ ห้ามรับเงิน ผลประโยชน์อื่นใด อันเกี่ยวเนื่องกับการทำงานให้บริษัท และปัจจุบันมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท มีการกำหนดเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้สูงสุด คือ การเลิกจ้าง ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ปฏิบัติตามที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทมีสำนักตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต และยังมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่พิจารณาสอบสวนระบบควบคุมภายในและติดตามผลการตรวจสอบภายใน หากมีการทุจริต หน่วยงานตรวจสอบภายในจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ใน จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ หัวข้อ การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน



### การเคารพสิทธิมนุษยชน

ไม่กระทำการหรือหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดปัญหา หรือกระทบต่อสิทธิมนุษยชน ให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาค ภายใต้กรอบของกฎหมาย เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องใดๆ เช่น เพศ เชื้อชาติ ศาสนา เป็นต้น

บริษัทมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมือง หรือเรื่องอื่นใด และพึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือแตกแยก รวมถึงเคารพต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท และเพื่อให้แนวทางการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ หัวข้อ การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม จัดให้มีสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม และกฎหมายอื่นๆ บริษัทให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมตามความรู้ความสามารถ และผลงาน จัดให้มีการอบรม พัฒนาความรู้ รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมทั้งดูแลเอาใจใส่สร้างสัมพันธ์ที่ดี ทำให้ไม่มีข้อพิพาทแรงงานระหว่างบริษัทกับพนักงาน

บริษัทได้ประกาศนโยบายด้านแรงงานที่ชัดเจน และได้กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบด้านแรงงานไว้ใน หัวข้อ นโยบายด้านการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม และ นโยบายด้านแรงงาน บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันตามกฎหมาย สิทธิ ระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท ทั้งพนักงานประจำและพนักงานระบบจ้างเหมาในทุกกระบวนการทำงาน เริ่มตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ และผลตอบแทนในการทำงานที่เหมาะสม ส่งผลให้ตลอดเวลาที่ผ่านมาบริษัทไม่มีข้อพิพาทแรงงานเกิดขึ้น

### ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการสนับสนุน และการให้คำแนะนำแก่ผู้บริโภคในด้านสินค้าและบริการ รวมถึงการยุติข้อร้องเรียน ข้อโต้แย้ง การชดเชย ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานของประเทศหรือสากล โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายกับผู้บริโภคและไม่ขัดขวางการทวงสิทธิ์ตามกฎหมายผู้บริโภค มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้บริโภคที่มีต่อบริษัท

### การพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสาธารณะ พร้อมจะช่วยเหลือและกระทำความดีแก่สังคมด้วยความเต็มใจอย่างต่อเนื่อง ด้วยความสำนึกในความรับผิดชอบและเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมกันพัฒนาและเกื้อกูลกัน เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อสังคม

### การจัดการสิ่งแวดล้อม

ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการน้ำ การจัดการมลพิษ ตรวจสอบคุณภาพอากาศ เพิ่มพื้นที่สีเขียวทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อช่วยดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ พื้นฟูระบบนิเวศน์และเพิ่มความหลากหลายทางชีวภาพ รักษาและปรับปรุงสภาพสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

### การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ในฐานะประกอบกิจการประเภทโรงงานซึ่งในกระบวนการผลิตของอุตสาหกรรมสิ่งทอ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะไม่ให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม และด้วยการที่ต้องรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงลดของเสียในกระบวนการผลิต การลดมลพิษในกระบวนการผลิต มีผลให้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการที่มีโครงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพช่วยให้การใช้พลังงานลดลง

#### 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

-ไม่มี

#### 10.4 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมนอกกระบวนการหลักของธุรกิจ

บริษัทฯ และบริษัทในเครือสหพัฒน์ได้ร่วมบริจาคเงินในมูลนิธิ ดร.เทียม โชควัฒนา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ และส่งเสริมการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับสุขภาพของประชาชน และการศึกษาของเด็กและเยาวชนในท้องถิ่นห่างไกล ปัจจุบันมูลนิธิฯ ได้ดำเนินกิจกรรมที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างโรงเรียน การมอบทุนการศึกษา และสิ่งของเครื่องใช้ให้แก่โรงเรียนที่ขาดแคลนในชนบท การบริจาคเงินและเครื่องอุปโภคบริโภคเพื่อสาธารณกุศล ผู้ยากไร้ และผู้ประสบสาธารณภัย ตลอดจนกิจกรรมที่สร้างประโยชน์สุขแก่สังคม สนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิฯ เทียม

#### 10.5 การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทยึดหลักธรรมาภิบาลในการประกอบธุรกิจ มีความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน หลักการกำกับดูแลกิจการ หมวดจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ หัวข้อ การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และยังนำหลักเกณฑ์การต่อต้านการคอร์รัปชันของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition) เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพิ่มเติม โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบและยึดถือเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน

## 11 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน

#### การควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 โดยมีกรรมการอิสระทั้ง 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการตรวจสอบ 3 คน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2560 ซึ่งใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามแนวคิด COSO ที่ได้ปรับปรุง Framework ใหม่ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้สอบทานแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ที่จัดทำโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท และรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่รายงานว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัทไม่ปรากฏสิ่งผิดปกติที่เป็นนัยสำคัญ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่ประชุมได้สรุปว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานในปัจจุบัน และบริษัทฯ ได้จัดให้มีสายงานตรวจสอบ ซึ่งเป็นบุคลากรของบริษัทอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบอย่างเป็นอิสระและนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และสนับสนุนภารกิจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

#### การควบคุมภายในองค์กร

องค์กรและสภาพแวดล้อมของบริษัทมีลักษณะที่ทำให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ทุกคนตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อยู่เป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในขณะนั้น มีการจัดโครงสร้างองค์กรและจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ ตลอดจนอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน นอกจากนี้มีการกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งช่วยทำให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งยังมีระบบการตรวจสอบซึ่งควบคุมดูแลโดยคณะกรรมการตรวจสอบ การอนุมัติธุรกรรมทางการเงิน การจัดซื้อได้ทำกฎระเบียบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบหรือเกินอำนาจ บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งในและนอกสถานที่ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเพิ่มทักษะ มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม



## **การประเมินความเสี่ยง**

บริษัทใช้นโยบายตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยมีการรายงานทางการเงินไว้อย่างครบถ้วนแท้จริง ผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต บริษัทมีการประเมินประเภทของความเสี่ยง สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางป้องกันและจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และได้ชี้แจงให้ผู้บริหาร พนักงานได้รับทราบเพื่อช่วยกันลดและป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในคอยติดตามให้แต่ละหน่วยงานปฏิบัติงานและคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น มีคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้สนับสนุน

## **การควบคุมการปฏิบัติงาน**

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงรายการเกี่ยวโยงกัน บริษัทได้ปฏิบัติตามขั้นตอนของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และทุกไตรมาสจะมีการสรุปรายงานดังกล่าวที่เป็นธุรกิจปกติเพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบและหากไม่ใช่ธุรกิจปกติจะมีการขออนุมัติตามขั้นตอนและแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด บริษัทมีการติดตามทบทวนผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นประจำทุกเดือนและติดตามให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการอนุมัติธุรกรรมในลักษณะที่มีผลผูกพันกับบริษัทในระยะยาว บริษัทได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ และมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ นอกจากนี้เพื่อเน้นความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย บริษัทได้กำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## **ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล**

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่และใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการสื่อสารข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการตัดสินใจ มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ พร้อมทั้งระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา มีข้อมูลประกอบที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ มีการจัดทำรายงานการประชุมโดยมีสาระสำคัญครบถ้วน มีการบันทึกความเห็นของกรรมการบริษัท ข้อซักถามหรือข้อสังเกตของกรรมการบริษัทในเรื่องที่พิจารณา (หากมี) และมติที่ประชุม ซึ่งสามารถตรวจสอบได้

## ระบบการติดตาม

บริษัทได้มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน และมีการเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานในปีก่อน มีการวิเคราะห์สาเหตุของการแตกต่างและปรับกลยุทธ์ให้เป็นไปตามที่ต้องการ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ นอกจากนี้เพื่อให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ โดยกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ วิเคราะห์และประเมินผลการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ และตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบความบกพร่องที่มีนัยสำคัญคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุง และให้มีการตรวจสอบติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 ด้านดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 คน เห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอแล้ว คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าระบบการควบคุมภายในใดๆ ก็ตามอาจจะไม่สามารถรับประกันได้ทั้งหมดต่อความเสียหายอันเกิดจากความผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญแต่ก็สามารถป้องกันหรือรับประกันได้ในระดับที่สมเหตุสมผล

### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และระบบควบคุมดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อมมีความเหมาะสมเพียงพอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท (รายละเอียดเพิ่มเติมดูในเอกสารแนบ 6.1 รายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ)

### 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในบริษัท ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในโดยมีนางมธุรสศรี โกตะสมบุญธ เป็นหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน จบการศึกษามัธยมศึกษา สาขาวิชาการบัญชี มีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่ามีเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ มีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยมีขอบเขตและความรับผิดชอบดังนี้

- 1) วางแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- 2) กำหนดขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน
- 3) ควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- 4) ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- 5) นำเสนอผลงานการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) ประสานงานกับพนักงานทั้งหมดรวมทั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้เปิดเผยประวัติของหัวหน้างานตรวจสอบภายในไว้แบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ในรายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 4

ส่วนหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท บริษัทยังไม่มีแต่งตั้งตำแหน่งดังกล่าว

#### 4. ข้อมูลผู้ทำบัญชีของบริษัท

ผู้ทำบัญชีของบริษัท ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 คือ นางวัชรีย์ พันธุ์โท ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบัญชี จบการศึกษาปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) มหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ เป็นผู้ดูแลการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชี ให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง โดยมีคุณสมบัติของผู้ทำบัญชี

## 12 รายการระหว่างกัน

มาตรการในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการเกี่ยวโยงกัน บริษัทมีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติการทำรายการระหว่างกัน ต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และมีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000.- บาท บริษัทกำหนดให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา และหากเข้าข่ายต้องเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งทำให้กรรมการบริษัททุกคนได้รับทราบ โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในวาระใดต้องออกจากห้องประชุม และไม่ออกเสียงในวาระนั้น การพิจารณาการทำรายการดังกล่าวได้พิจารณาถึงเหตุผล ความสมเหตุสมผล ความจำเป็นของการทำรายการเพื่อประโยชน์ของบริษัท หากมีความเห็นที่ต่างไป จะมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุม เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม บริษัทได้แจ้งมติและได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยก่อนทำรายการ โดยเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ([www.set.or.th](http://www.set.or.th)) และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.newplus.co.th](http://www.newplus.co.th))

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรมเป็นรายการธุรกิจปกติ หรือสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีข้อตกลงทางการค้าที่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยขออนุมัติหลักการทุกปี และสรุปรายการระหว่างกันทุกไตรมาส เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และได้สรุปเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

แนวโน้มการทำรายการระหว่างกัน การทำธุรกิจของบริษัท ส่วนใหญ่เป็นการทำธุรกิจกับบริษัทกลุ่มสหพัฒน์ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป และบริษัทมีมาตรการดูแลการทำรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 12.2 การเปิดเผยรายการระหว่างกัน

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 4. ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 2559 มียอดคงเหลือของรายการที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2560	2559	2560	2559
ลูกหนี้การค้า	61,922,856	72,654,782	55,669,481	54,259,295
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	0	0	0	3,831,656
ตัวเงินรับการค้า	25,831,637	28,482,057	13,934,214	15,562,298
ลูกหนี้อื่น	0	0	225,864	225,864
เงินลงทุน	27,211,168	26,259,168	27,211,168	26,259,168
ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน	3,708,274	10,184,568	3,708,274	10,184,568
เจ้าหนี้การค้า	0	0	1,070,752	1,095,660

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2560	2559	2560	2559
รายได้	336,877,998	374,688,382	261,107,751	277,706,246
ดอกเบี้ยรับ	0	0	2,718	16,241
เงินปันผลรับ	277,920	148,808	277,920	148,808
รายได้อื่น	40,020	40,826	266,676	267,482
ซื้อ	0	0	15,703,863	19,096,730
ค่าใช้จ่าย	550,334	505,853	3,485,534	3,681,053
ดอกเบี้ยจ่าย	0	145,789	0	145,789

### นโยบายราคา

บริษัทร่วมกับบริษัทจัดจำหน่ายกำหนดราคาขายปลีกของสินค้า โดยพิจารณาจากรูปแบบความยากง่ายในกระบวนการผลิต การประเมินหรือคาดการณ์แนวโน้มการขาย ปริมาณการขาย ต้นทุนการผลิตของบริษัท ซึ่งเมื่อสามารถกำหนดราคาขายปลีกได้แล้ว จึงกำหนดเป็นราคาที่บริษัทขายให้แก่ผู้จัดจำหน่าย

### นโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน

ในการทำรายการระหว่างกัน บริษัทได้มีการทำธุรกรรมที่เป็นไปอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าปกติ เช่นเดียวกันกับที่กำหนดให้บุคคลอื่นหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน

### 12.3 ในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการเกี่ยวโยงกัน

บริษัทได้นำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาและให้ความเห็นและส่งเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอีกครั้ง ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบทั้งคณะร่วมพิจารณาความเหมาะสมสำหรับการทำรายการดังกล่าว หากมีความเห็นที่ต่างไปก็จะแสดงความเห็น ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในวาระใดได้ออกจากห้องประชุมและไม่ได้ออกเสียงในวาระนั้น เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมบริษัทได้แจ้งมติและได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยก่อนทำรายการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรมที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยขออนุมัติหลักการทุกปี และสรุปรายการระหว่างกันทุกไตรมาสเพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และได้สรุปเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

### 12.4 นโยบายและแนวโน้มนในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทมหาชนที่พึงมีต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น รายการระหว่างกันของบริษัทที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจะเป็นรายการที่ดำเนินการตามปกติทางการค้า และเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง "หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน"