

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวนทั้งสิ้น 225,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 22,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10.00 บาท โดยมีทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวนทั้งสิ้น 193,842,260 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ 19,384,226 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท

บริษัทฯ ไม่มีหุ้นบุริมสิทธิ หรือหลักทรัพย์แปลงสภาพ และไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อ การออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานของบริษัทฯ และไม่มีสาระสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1	บริษัท รอยัลบางกอก เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	5,626,288	29.03
2	บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน)	5,103,043	26.33
3	นางวัลลีย์ สังข์ศิริ	710,200	3.66
4	นางสาวสาริณี เนื่องจำนงค์	353,000	1.82
5	นายกระเชียร ดันติผลาชีวะ	345,000	1.78
6	นายเทพชัย จิรบรรวิสุทธิ์	253,752	1.31
7	นางสุพร ทองธิว	251,090	1.30
8	นายจุฑการ จิรลงกรณ์	250,000	1.29
9	นางดวงสุดา นิยมลรัตน์	170,000	0.88
10	นางดวงแก้ว ตระกูลพิพัฒน์	144,300	0.74

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือ การดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556

	รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1	บริษัท รอยัลบางกอก เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	5,626,288	29.03
2	บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน)	5,103,043	26.33

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ ไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลอย่างน้อยร้อยละ 70 ของกำไรสุทธิแต่ละปี
การจ่ายเงินปันผลในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา มีรายละเอียดดังนี้

ปี	2551	2552	2553	2554	2555
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	(0.25)	(1.29)	(0.32)	2.33	0.90
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น	0.50	0.50	0.50	2.00	-
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ(%)	(196.80)	(38.80)	(156.25)	85.84	-

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 2 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มิได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในปี 2556

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการของบริษัทฯ จากการลาออก ครบวาระ และ กรรมการเข้าใหม่ มีผลทำให้คณะกรรมการของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น

1) คณะกรรมการบริษัทฯ ชุดเดิม มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม	สาเหตุที่ไม่เข้าร่วม ประชุม
1. นายแพทย์วินิต รัตนอนันต์	ประธานกรรมการ	3	2	ติดภารกิจ
2. นายจักรพันธ์ สุขพันธ์โพธาราม	กรรมการและเลขานุการบริษัท	3	3	-
3. นางจันทร์กานต์ ธรรมมงคล	กรรมการผู้จัดการ	3	3	-
4. นางพุดวรรณ พรประเสริฐสุข	กรรมการ	2	2	-
5. พลเรือตรีนายแพทย์สุรเชษฐ์ สุพานิช	กรรมการ	2	2	-
6. นางสาวสุนทรี ธรรมมงคล	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	3	3	-
7. นายกิตติพันธ์ กาญจนพิพัฒนกุล	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	3	3	-
8. นายวิสาสน์ สิริจันทานนท์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	3	3	-
9. นายแพทย์ชยันต์ สุนทรนนท์	กรรมการอิสระ	2	2	-

- กรรมการลำดับที่ 4, 5 และ 9 ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2556 และในวันเดียวกันคณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งกรรมการใหม่จำนวน 3 ท่านแทนกรรมการที่ลาออก ได้แก่ แพทย์หญิงสมสิริ สกลสัตยาทร, นายแพทย์ชัยรัตน์ ปั่นทุรธัมพร และนางวรรณพา ภคเวช ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทน

- กรรมการลำดับที่ 1, 2, 3, 6, 7 และ 8 หมาดวาระในวันที่ 26 เมษายน 2556 และในวันเดียวกันนั้น ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 36/2556 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ชุดใหม่จำนวน 9 ท่าน โดยมีรายชื่อตามรายชื่อกรรมการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556

- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2556 มีมติแต่งตั้งแพทย์หญิงสมสิริ สกลสัตยาทร ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และแต่งตั้งนายแพทย์ชัยรัตน์ ปั่นทุรธัมพร ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

2) คณะกรรมการบริษัทฯ ชุดปัจจุบัน ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 36/2556 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2556 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง มีรายชื่อดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้ง ที่เข้าร่วม ประชุม	สาเหตุที่ ไม่เข้าร่วม ประชุม
1. แพทย์หญิงสมสิริ สกลสัตยาทร	ประธานกรรมการ	10	10	-
2. นายแพทย์ชัยรัตน์ ปั่นทุรธัมพร	กรรมการผู้จัดการ	10	10	-
3. นายประดิษฐ์ ทิมกุล	กรรมการ	8	7	ติดภารกิจ
4. นายแพทย์อดิพันธ์ กิตติรัตนไพบูลย์	กรรมการ	8	8	-
5. นางวรรณพา ภคเวช	กรรมการ	10	10	-
6. นางสาวเกษรา วงศ์เกตุ	กรรมการ	8	8	-
7. นายสมบัติ อุทัยสง	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	8	7	ติดภารกิจ
8. ศาสตราจารย์นายแพทย์ศุภกร โรจนินทร	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	8	6	ติดภารกิจ
9. นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	8	7	ติดภารกิจ

ในระหว่างปี 2556 กรรมการของบริษัทฯ ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ได้แก่ นายสมบัติ อุทัยสง โดยได้รับแต่งตั้งตามมติที่ประชุมกรรมการของบริษัทฯ กรุงเทพมหานคร จักัด (มหาชน) ให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ทั้งนี้โดยไม่มีคำตอบแทนกรรมการที่ได้รับจากบริษัท กรุงเทพมหานคร จักัด (มหาชน) ในระหว่างปี 2556

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 กรรมการทั้ง 9 ท่าน เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ตามที่กำหนดในหนังสือรับรองของบริษัทฯ โดยกรรมการ 2 ใน 9 เป็นผู้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราบริษัท

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากครบวาระ มีผลทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ แบ่งออกเป็น

1) คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิม มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้ง ที่เข้าร่วม ประชุม	สาเหตุที่ ไม่เข้าร่วม ประชุม
1. นางสาวสุนทรี ธรรมมงคล	ประธานกรรมการตรวจสอบ	1	1	-
2. นายวิสาสน์ สิริจันทานนท์	กรรมการตรวจสอบ	1	1	-
3. นายกิตติพันธ์ กาญจนพิพัฒนกุล	กรรมการตรวจสอบ	1	1	-

2) คณะกรรมการตรวจสอบชุดปัจจุบัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการของ บริษัทฯ ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2556 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2556 ถึงวันที่ 29 เมษายน 2559 มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้ง ที่เข้าร่วม ประชุม	สาเหตุที่ ไม่เข้าร่วม ประชุม
1. นายสมบัติ อุทัยสง	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	4	-
2. ศาสตราจารย์นายแพทย์ศุภกร โรจนินทร	กรรมการตรวจสอบ	4	3	ติดภารกิจ
3. นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์	กรรมการตรวจสอบ	4	4	-

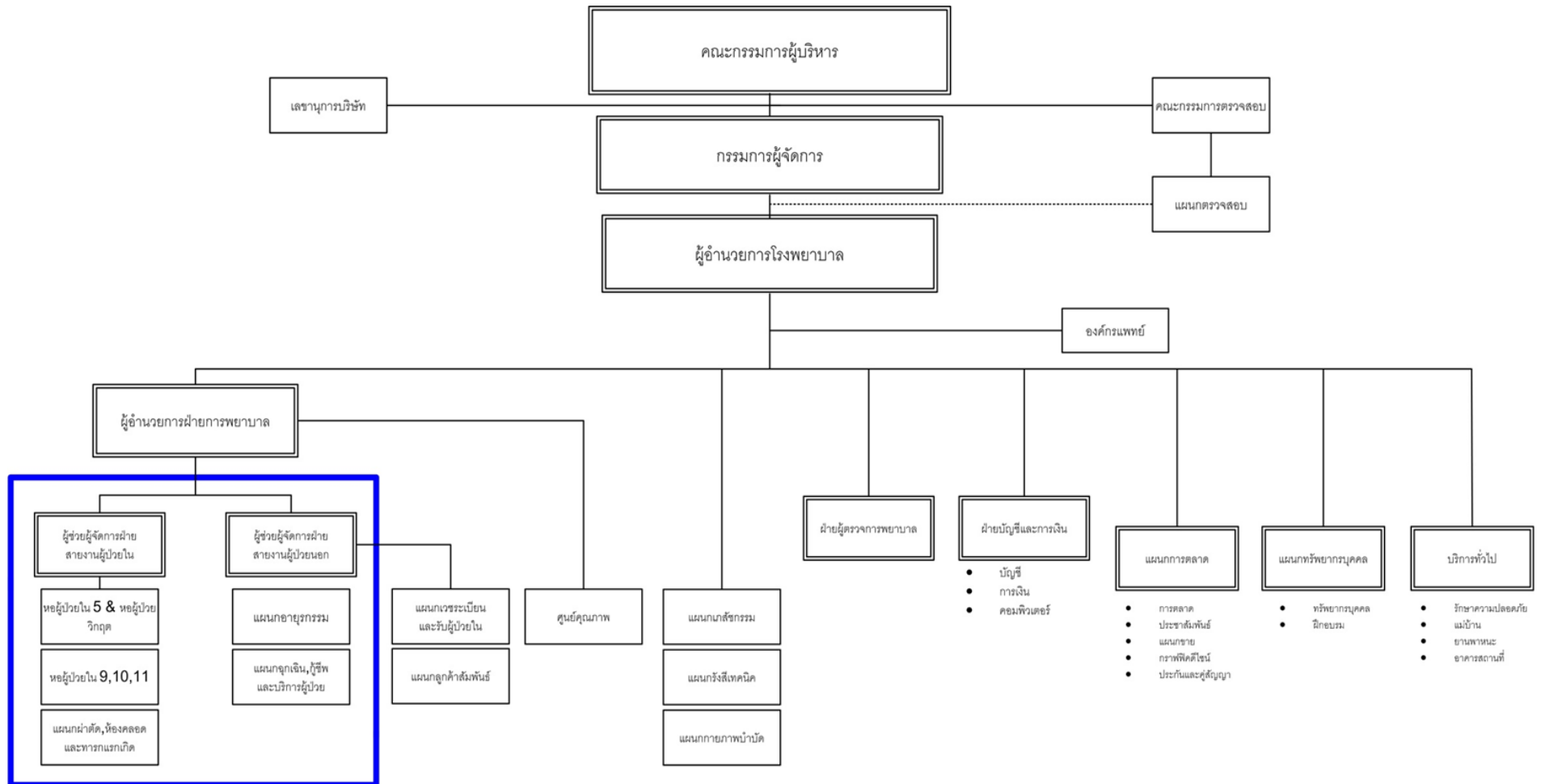
คณะกรรมการตรวจสอบมีนางสาวอิสริยา คลีสุวรรณ หัวหน้างานแผนกตรวจสอบเป็นเลขานุการ
คณะกรรมการตรวจสอบ

8.3 คณะผู้บริหารของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายแพทย์ชัยรัตน์ ปัทมธัมพร	กรรมการผู้จัดการ
2. นายแพทย์อดิพันธ์ กิตติรัตนไพบูลย์	กรรมการและผู้อำนวยการโรงพยาบาล
3. นางสาวมาลัย มหามณีรัตน์	ผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล
4. นางอัญชลี สหกิจพิจารณา	ผู้จัดการฝ่ายผู้ตรวจการพยาบาล
5. นางสาวทิพนุช เจนปัญญารัตน์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

โครงสร้างองค์กร



8.4 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 11/2556 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556 มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งนางสาวทิพนช เจนปัญญารัตน์ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 24 ธันวาคม 2556 เป็นต้นไป โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

ทั้งนี้ เลขานุการของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับบริษัท โดยบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ มีดังนี้

- 1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญต่อกรรมการ
- 2) จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย
- 3) ติดตามให้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมทั้งการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 4) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลบริษัท
- 5) ดูแลงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
- 6) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

8.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนกรรมการ

กรรมการจะได้รับค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุม ซึ่งจะได้รับเมื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และหากบริษัทมีผลกำไรจากการดำเนินงานประจำปี กรรมการจะได้รับบำเหน็จตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร ซึ่งอัตราค่าตอบแทนทั้งสองประเภทที่กรรมการได้รับนั้น จะได้รับการพิจารณาโดยบรรจุอยู่ในวาระหนึ่งของวาระการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสทบทวน และพิจารณาตัดสินใจกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ ซึ่งจะมีการเปิดเผยถึงจำนวนค่าตอบแทนในรายงานการประชุม

2. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหารจะได้รับค่าตอบแทนตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณา

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วยเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ดังนี้

1 มกราคม - 31 มีนาคม 2556

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
		กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	รวม
1. นพ. วินิต รอดอนันต์	ประธานกรรมการ	20,000	-	20,000
2. นายจักรพันธ์ สุขพันธ์ไพฑาราม	กรรมการ และเลขานุการบริษัท	21,000	-	21,000
3. นางจันทร์กานต์ ธรรมมงคล	กรรมการผู้จัดการ	21,000	-	21,000
4. นางพุดมวรรณ พรประเสริฐสุข	กรรมการ	14,000	-	14,000
5. พลเรือตรี นายแพทย์สุรเชษฐ์ สุพานิช	กรรมการ	14,000	-	14,000
6. นางสาวสุนทรี ธรรมมงคล	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	21,000	10,000	31,000
7. นายกิตติพันธ์ กาญจนพิพัฒน์กุล	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	21,000	7,000	28,000
8. นายวิสาสน์ สิริจันทานนท์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	21,000	7,000	28,000
9. นายแพทย์ชยันต์ สุนทรนนท์	กรรมการอิสระ	14,000	-	14,000

1 เมษายน - 31 ธันวาคม 2556

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
		กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	รวม
1. แพทย์หญิงสมสิริ สกลสัตยาทร	ประธานกรรมการ	127,000	-	127,000
2. นายแพทย์ชัยรัตน์ ปั่นทุรอำพร	กรรมการผู้จัดการ	87,000	-	87,000
3. นายประดิษฐ์ ฑีฆกุล	กรรมการ	70,000	-	70,000
4. นายแพทย์อดิพันธ์ กิตติรัตนไพบูลย์	กรรมการ	80,000	-	80,000
5. นางวรรณพา ภาวเวช	กรรมการ	87,000	-	87,000
6. นางสาวเกษรา วงศ์เกตุ	กรรมการ	80,000	-	80,000
7. นายสมบัติ อุทัยสง	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	70,000	60,000	130,000
8. ศาสตราจารย์นายแพทย์ศุภกร โรจนินทร	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	70,000	20,000	90,000
9. นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	70,000	40,000	110,000

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะผู้บริหารชุดเดิมประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 59 (กรรมการ ผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน) โดยผู้บริหารชุดเดิมจำนวน 4 ท่าน มีค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนสิ้นสุด ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 รวม 1,397,840 บาท

คณะผู้บริหารชุดใหม่ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 59 (ผู้อำนวยการ) และผู้บริหาร 4 รายแรกถัดจากผู้จัดการลงมาตามผังผู้บริหาร ผู้บริหารชุดใหม่มีค่าตอบแทนรวมเป็นตัวเงินสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 รวม 3,025,513.43 บาท

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหาร โดยบริษัทฯ ได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน โดยในปี 2556 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร รวมทั้งสิ้น 81,470 บาท

(2) ค่าตอบแทนอื่น

นอกเหนือจากผลตอบแทนดังกล่าวข้างต้น ผู้บริหารของบริษัทฯ จะได้รับสวัสดิการการรักษาพยาบาลตามระเบียบของบริษัทฯ เช่นเดียวกับพนักงานทั่วไปของบริษัท

8.6 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 335 คน โดยในปี 2556 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 98.86 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทนดังกล่าวประกอบด้วย เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

จำนวนพนักงานและผลตอบแทน มีรายละเอียดดังนี้

ประเภท	พนักงานประจำ	พนักงานชั่วคราว	รวม
พยาบาล (คน)	44	54	98
พนักงานบริหาร (คน)	19	-	19
พนักงานสำนักงาน (คน)	192	26	218
รวมพนักงาน (คน)	255	80	335
ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	89.84	9.02	98.86
แพทย์ (คน)	26	132	158

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาพนักงาน โดยแต่ละคนจะได้รับการอบรมจากหน่วยงานภายในหรือภายนอกเป็นระยะๆ เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถเพิ่มเติมให้กับพนักงานอย่างน้อยปีละ 6 ชั่วโมงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน

ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาททางด้านแรงงาน

9 การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้า เช่น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- ให้คณะกรรมการเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

2. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

- พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สंहारิมทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์ ความรู้ทางวิชาการ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
- กำหนดให้คณะผู้บริหารมีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายดังนี้
 - กรรมการลงนามร่วม 2 ท่าน งบประมาณไม่เกิน 500,000 บาท
 - กรรมการผู้จัดการลงนามร่วมกับกรรมการอีก 1 ท่าน งบประมาณตั้งแต่ 500,000 ขึ้นไป

3. นโยบายในการให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง

- พนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ
- ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มีความหมาย ไม่มากเกินไป และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีความหมายเกินปกติวิสัย จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- พึงงดการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้บังคับบัญชา
- การให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

4. นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- พนักงานพึงรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้

ข้อมูลภายใน และเพื่อเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน

- บุคคลภายในควรละเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วงก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรคอยอย่างน้อย 1 ถึง 2 วัน หลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ห้ามไม่ให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ควรซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

5. นโยบายเรื่องระบบการควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านการบวกและด้านลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

สิทธิของผู้ถือหุ้น

- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยการควบคุมผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น ได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ ได้รับข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สามารถใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท
- คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา และควรแจ้งเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ใน Web Site ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร
- คณะกรรมการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติ ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยกรรมการทุกคนมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจัดเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อจำเป็น โดยสนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ให้โอกาสแก่ผู้เข้าร่วมประชุมเพียงพอสำหรับการศึกษาข้อมูลของบริษัทฯ

ในการจัดประชุมแต่ละครั้งนั้น บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมและข้อมูลประกอบการประชุม เช่น เอกสารที่ต้องใช้แสดงตัวเพื่อเข้าประชุม หนังสือมอบฉันทะพร้อมเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่านให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมทั้งประกาศแจ้งค่าบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ โดยในแต่ละวาระให้มีความเห็นของคณะกรรมการประกอบ และในวันประชุมจะมีการบันทึกการประชุมที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนั้นผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนได้จาก Web Site ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย www.set.or.th ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการหรือผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนได้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่รู้จักกรรมการหรือผู้ใดที่จะรับมอบฉันทะ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการจะแสดงรายชื่อกรรมการอิสระที่จะเข้าร่วมประชุมในวันนั้นไว้ในหนังสือนัดประชุม

ระหว่างการประชุม ประธานจะจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระและเรื่องที่เสนอ รวมทั้งได้บันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าเป็นวาระเพิ่มเติม โดยระบุหัวข้อวาระที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ พร้อมรายละเอียดของวาระการประชุม แล้วนำเสนอด้วยตนเองหรือโดย Email ที่ sthinfo@samitivej.co.th สำหรับนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระ เป็นเวลา 30 วัน ประมาณช่วงวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 มกราคม ของทุกปี ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

7. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าและคุณภาพผลิตภัณฑ์/การบริการ

- ให้บริการอย่างมีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตัวเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้บริการอย่างมีจริยธรรม สนองความพึงพอใจของลูกค้าด้วยบริการที่ดีและมีคุณภาพ ให้ข้อมูล ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าอย่างครบถ้วนถูกต้อง

8. นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
- หากมีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

9. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

10. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งการค้า

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่นการจู่โจมชิงไหวพริบให้แก่ พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

11. นโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง และโปร่งใส
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลังได้

12. นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และที่มีใช้ทางการเงิน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความทัดเทียมกันและน่าเชื่อถือ

บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดและเปิดเผยผ่าน Web Site ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ทาง Web Site จะถูกปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมไปถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการ 2 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในปี 2556 ซึ่งแต่ละคณะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทฯ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. คณะกรรมการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยใช้ความรู้ความสามารถให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. กำหนดนโยบายบริษัทและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
3. กำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหาร ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้
4. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อดำเนินการตรวจสอบดูแลปฏิบัติงาน และประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ
5. ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น โดยการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
6. รายงานส่วนตัวเสียของตน คู่สมรส และผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ใน พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงแจ้งการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตร ต่อเลขาธิการบริษัทเพื่อรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี เพียงพอและเชื่อถือได้ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ

2. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทพร้อมตั้งค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ตรวจสอบขอบเขตแนวทาง แผนงานและปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่มีสาระสำคัญ
3. ประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และการวางแผนการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัท การประเมินความเพียงพอของทรัพยากรที่ใช้ในการควบคุมภายใน รวมถึงปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ
4. ให้คำปรึกษาและพิจารณาบทวนผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ทั้งของผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าว เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ
5. ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับและดูแลบริษัท
6. ดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท
7. กำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
8. จัดทำรายงานการกำกับดูแลเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(1) กรรมการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

การพิจารณาเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1.1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็น กรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดก็ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวน กรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งถดถอยลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัท จะเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทที่กำหนดไว้ คือ

- 1) คณะกรรมการต้องประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 5 คน สุดแต่ที่ประชุมใหญ่ของบริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2) กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา และมีคุณสมบัติดังนี้
 - บรรลุนิติภาวะ
 - ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

- ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
 - ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการหรือองค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 3) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
- 4) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่เมื่อใบลาออกถึงบริษัท
- 6) ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการในการประชุม คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือ้น้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติของกรรมการข้างต้นต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่
- 7) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะจนเหลือ้น้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น การประชุมให้กระทำภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงเหลือ้น้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม และบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
- ทั้งนี้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกรรมการทั้งคณะ โดยกระบวนการในการสรรหากรรมการอิสระ จะใช้วิธีเดียวกันกับกระบวนการในการสรรหากรรมการ แต่บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระ มีดังนี้
- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่ เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือกู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้สิน ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นขอคำอนุญาตต่อสำนักงาน
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นขอคำอนุญาตต่อสำนักงาน

- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

(2) การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติต่อไป

คณะผู้บริหารมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. บริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และระเบียบอำนาจการอนุมัติดำเนินการที่กำหนดไว้ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้น โดยคำนึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ตลอดจนการพิจารณาหาแนวทางการจัดการเพื่อแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ
3. บริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงรายงานผลงานและความก้าวหน้าในการดำเนินงานของบริษัท เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้
4. รายงานส่วนได้เสียของตน คู่สมรส และผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงแจ้งการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตร ต่อเลขานุการบริษัทเพื่อรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ไม่มีการประกอบธุรกิจผ่านบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

1. บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขาธิการบริษัทฯ รับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลง และสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบในการประชุมครั้งถัดไป

2. บริษัทฯ มีข้อกำหนดห้ามนำข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลภายในอื่นของบริษัทฯ ที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยบริษัทฯ มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้หากพบว่าผู้บริหารท่านใดนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บริษัทฯ มีมาตรการลงโทษโดยการเลิกจ้าง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงานเอ็นสท์ แอนด์ ยัง จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จ่ายค่าบริการแก่ผู้สอบบัญชีดังนี้

1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีเป็นจำนวนเงินรวม 750,000 บาท มีรายละเอียดดังนี้

	ค่าสอบทานงบไตรมาส รวม 3 ไตรมาส	ค่าตรวจสอบบัญชี ประจำปี	รวม
บริษัท ธนบุรี เมดิเคิล เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	300,000	450,000	750,000

2) ค่าตอบแทนอื่น (Non-audit fee)

ไม่มี

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

ในปี 2556 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กล่าวไว้ในข้อ 9.1

10 ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดตามวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปกับสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมไทยและมุ่งมั่นที่จะช่วยเหลือสังคม ด้วยความพร้อมของคณะแพทย์ทั้งในด้านประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการดำเนินงานและบริหารจัดการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลแบบองค์รวมทั้งกายและใจแก่ผู้ป่วยและญาติ โดยคำนึงถึงผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง ให้บริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพอนามัยแก่ผู้รับบริการ โดยการตรวจวินิจฉัยโรคอย่างตรงไปตรงมา ให้คำปรึกษา และให้การรักษาอย่างเหมาะสมกับโรค รวมถึงส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานทุกขั้นตอน

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความตระหนักและมุ่งมั่น ยึดถือจริยธรรมตามหลักแห่งวิชาชีพด้วยความซื่อสัตย์ เน้นการดำเนินงานและการบริหารงานอย่างโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดมั่นในวัฒนธรรมของบริษัทฯ สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และให้บริการกับผู้รับบริการทุกเพศ ทุกวัย ทุกสาขาอาชีพด้วยมาตรฐานเดียวกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสุขภาพของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงานในทุกสาขา โดยถือหลักว่า พนักงานทุกคนเป็นกำลังหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดที่พึงได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานและสร้างนวัตกรรมในองค์กร อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์กับสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ยึดมั่นในการให้บริการที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้รับบริการและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีคุณภาพการรักษาตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของผู้รับบริการ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ รวมถึงรักษาความลับของผู้รับบริการ ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคำนึงถึงสุขภาพอนามัยที่ดีของทั้งผู้รับบริการและสังคมส่วนรวม ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักการสากล โดยตั้งมั่นอย่างแน่วแน่ในการประกอบกิจการอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดให้มีการจัดระบบบำบัดน้ำเสียในโรงพยาบาลก่อนการปล่อยทิ้งลงท่อระบายน้ำสาธารณะ มีกระบวนการคัดแยกขยะและทำลายอย่างถูกต้อง เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มกำลังความสามารถกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

10.2 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

จาก นโยบายการดำเนินงานและบริหารจัดการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้ทุ่มเทและอุทิศแรงกายแรงใจและกำลังความพร้อมทางด้านการแพทย์และเครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย ด้วยการจัดให้มีโครงการและกิจกรรมช่วยเหลือสังคมต่างๆ เพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่บริษัทฯ ดำเนินการเอง และร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ และชุมชนต่างๆ โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น เพื่ออยู่คู่ไปกับการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างยั่งยืนแท้จริง ด้วยการออกให้บริการตรวจรักษาแก่ประชาชนโดยทีมบุคลากรทางการแพทย์ของโรงพยาบาล รวมถึงเผยแพร่ให้ความรู้ด้านสุขภาพที่ถูกต้องแก่ประชาชน เช่น

- บริการตรวจและให้ความรู้ด้านสุขภาพกับทีมตำรวจจราจร สถานีตำรวจนครบาลสำเหร่ โดยเน้นเรื่อง สมรรถภาพร่างกาย การออกกำลังกาย และการดูแลตนเองในขณะปฏิบัติหน้าที่บนท้องถนน เช่น การใส่นำกากป้องกันสารพิษ เป็นต้น
- การให้ความช่วยเหลือเด็กอ่อนในชุมชนที่ขาดแคลน เช่น การไปมอบนมผง ให้กับเด็กในชุมชนที่พ่อแม่ขาดกำลังทรัพย์ในการจัดหาที่เพียงพอ
- ร่วมกิจกรรมในงานสัปดาห์ทันตกรรม“โรงเรียนประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” โดยให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพช่องปากและฟัน ให้กับนักเรียน
- จัดกิจกรรมสถานีสภาพ ให้ความรู้กับประชาชนที่สัญจรไปมาบริเวณ สถานีรถไฟฟ้าวงเวียนใหญ่ เช่น กิจกรรมวันโรคกระดูกพรุนสากล กิจกรรมวันเบาหวานโลก เป็นต้น
- จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพให้กับผู้พักอาศัยในคอนโดมิเนียมบริเวณรอบๆ โรงพยาบาล โดยทีมพยาบาล โรงพยาบาลสมิติเวช ธนบุรี ตรวจวิเคราะห์องค์ประกอบภายในร่างกายเบื้องต้น แนะนำวิธีการดูแลสุขภาพ มีคอนโดมิเนียมที่เข้าร่วมแล้วกว่า 10 แห่ง
- จัดกิจกรรมในเดือนที่มีความสำคัญต่างๆ อาทิ ร่วมกับเสนาเฟสท์ เจริญนคร 16 จัดกิจกรรม “My Mom My Colorful บอกรักแม่ทุกวัน” ตลอดเดือนสิงหาคม และมีการให้บริการตรวจวิเคราะห์องค์ประกอบภายในร่างกาย
- จัดอบรมคุณแม่ Healthy Mom 40 สัปดาห์ครรภ์คุณภาพ เน้นการดูแลสุขภาพครรภ์และลูกน้อย โดยสูตินรีเวช ประจำโรงพยาบาล พร้อมทีมพยาบาลวิชาชีพ ให้ความรู้ด้านโภชนาการสำหรับคุณแม่ ภายหลังการคลอด

- จัดสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับโรคตาในหัวข้อ “โรคตา ภัยมืดที่ป้องกันได้” เน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับโรคตา วิธีการรักษาและป้องกัน โดยจักษุแพทย์ประจำโรงพยาบาล ภายในงานโรงพยาบาลยังจัดให้มีการตรวจวัดความดันลูกตา ถ่ายภาพจอประสาทตา
- จัดสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับโรคภูมิแพ้ ในหัวข้อ “พิชิตโรคภูมิแพ้และหอบหืด” เน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับโรคภูมิแพ้ หอบ หืด วิธีการรักษาและป้องกัน โดยทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านภูมิแพ้และหอบหืด ประจำ ภายในงานโรงพยาบาลยังจัดให้มีการตรวจทดสอบภูมิแพ้ทางผิวหนัง

11 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความพอเพียง และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยตระหนักเป็นอย่างดีว่า ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่ดีนั้น สามารถช่วยป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และช่วยให้ค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ภายในเวลาที่เหมาะสม อีกทั้งสามารถช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจและความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ช่วยให้รายงานทางการเงินถูกต้องน่าเชื่อถือ และช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำกับดูแล และมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานและให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักมาตรฐานสากล โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณ มีโครงสร้างการบริหารองค์กรและสายงานบังคับบัญชาที่เหมาะสม มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีนโยบายส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรอบรู้ มีความรับผิดชอบ ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน ถือปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือระเบียบวิธีปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด มีการสอบทานกันในระดับชั้นตอนการปฏิบัติงานและมีระบบการจัดการมาตรฐานคุณภาพ จากลักษณะดังกล่าวจึงถือได้ว่าบริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดี ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

2. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจทั้งปัจจัยที่มาจากภายใน และภายนอก เพื่อนำมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง และกำหนดมาตรการควบคุมหรือบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และยอมรับได้ อย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแล กำหนดกรอบความเสี่ยง และบริหารจัดการในภาพรวม โดยคณะกรรมการและหน่วยงานต่าง ๆ ทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนตามแนวทางที่กำหนด ทั้งนี้ ครอบคลุมความเสี่ยงทุกกิจกรรมที่สำคัญ อาทิ ความเสี่ยงทางการเงิน การ

ปฏิบัติการ การบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสี่ยงสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของ บริษัทฯ

3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับทราบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์พร้อมทั้งมีการวางแผนการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร และอัตราค่าจ้าง การกำหนดกระบวนการทำงานและมีการติดตามผล เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

โดยรวมบริษัทมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล โดยกำหนดให้มีนโยบายและระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรระบุการดำเนินงานในส่วนที่มีความเสี่ยงสำคัญและกำหนดกลไก ในการควบคุมเพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาด มีการสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานผลการดำเนินงานที่มีใช้ทางการเงินโดยฝ่ายบริหาร บริษัทฯ มีการกำหนดให้ใช้ดัชนีวัดผลการดำเนินงานกับพนักงานทั้งองค์กร

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงิน และการดำเนินงานอย่างเพียงพอ สำหรับข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับจากภายนอกองค์กรจะมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและ ผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บริษัทฯ มีระบบสื่อสารข้อมูลเพื่อใช้ติดต่อสื่อสารกับองค์กรภายนอกและภายใน โดยการใช้ระบบจดหมาย อีเล็คตรอนิกส์ มาเสริมการสื่อสารที่ใช้เอกสารสิ่งพิมพ์ รวมทั้งบริษัทฯ มีระบบข้อมูลและสถิติ ที่ได้พัฒนาและปรับปรุงสำหรับให้ผู้บริหารใช้วิเคราะห์ผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ

5. การติดตามประเมินผล

บริษัทฯ ได้จัดตั้งแผนกตรวจสอบภายในองค์กร โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ในการตรวจสอบประเมินระบบการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 5.1 รายงานทางการเงิน (Financial Reporting) มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมอันจะทำให้ข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ
- 5.2 กระบวนการควบคุมทางการบริการมีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงนโยบายและระเบียบปฏิบัติขององค์กร (Compliance) อย่างเหมาะสม

- 5.3 การปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ ภายในองค์กร (Operations) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 5.4 ระบบสารสนเทศ (Information Technology) ของบริษัทฯ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีระบบรักษาความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายของข้อมูลทั้งด้าน Software และ Hardware

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบโดยทันที ในกรณีที่สงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ และยังได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดแนวทางพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีด้วย

- 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความพอเพียง และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายในซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและฝ่ายตรวจสอบภายใน ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับการตรวจสอบและรับรองงบการเงินโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ได้แสดงความเห็นต้องงบการเงินว่าแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระ สำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

- 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2556 ได้แต่งตั้งนางสาวอิสริยา คลีสุวรรณ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกตรวจสอบของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2556 เนื่องจากเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในบริษัท โรงพยาบาลกรุงธน จำกัด (มหาชน) มาเป็นระยะเวลา 11 ปี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ได้แก่ ประกาศนียบัตรผู้ประกอบวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (Pre CIA), หัวหน้าทีมงานตรวจสอบ (Senior Internal Audit), การตรวจพิสูจน์การฉ้อโกงทางบัญชี (Forensic Accounting Fraud), การสร้างและการปรับปรุงคู่มือตรวจสอบ (Audit Manual) และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติ (หรือได้รับความเห็นชอบ) จากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท ธนบุรี เมดิเคิล เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทธนบุรี เมดิเคิล เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ แทนชุดเดิมที่หมดวาระในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2556 ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ได้แก่

1. นายสมบัติ อุทัยสาธิต ประธานกรรมการตรวจสอบ (แทนนางสาวสุนทรี ธรรมมงคล)
2. ศาสตราจารย์นายแพทย์ศุภกร โรจนนรินทร์ กรรมการตรวจสอบ (แทนนายวิสาสน์ สิริจันทานนท์)
3. นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์ กรรมการตรวจสอบ (แทนนายกิตติพันธ์ กาญจนพิพัฒน์กุล)

โดยมีนางสาวอิสริยา คลีสุวรรณ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบคือ การปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ดูแลให้บริษัท มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ในปี พ.ศ.2556 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม 5 ครั้ง โดยกรรมการได้เข้าร่วมประชุมและพิจารณาประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณางบการเงินของบริษัท และรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องทุกไตรมาสก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าจากรายงานการสอบทานงบการเงินของผู้สอบบัญชีและคำชี้แจงของผู้บริหาร เชื่อได้ว่างบการเงินดังกล่าวได้จัดทำด้วยความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิผล และเพียงพอกับการปฏิบัติงานในสภาวะปัจจุบันของบริษัท
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทไม่มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ ได้แก่ นายวิชาดี โลเกศกระวี หรือนางสาวกมลทิพย์ เลิศวิทย์วรเทพ หรือนางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ของบริษัทสำนักงาน เอ็นส์ท แอนด์ ยัง จำกัด ให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว
5. พิจารณารายงานการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัท
6. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบภายในซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความระมัดระวัง อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทั้งปวง

(นายสมบัติ อุทัยสาธิต)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทฯ และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามธุรกิจปกติ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

ชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารับ รวม	มูลค่าจ่าย รวม
บริษัทใหญ่			
1. บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน)	- บริการรักษาพยาบาล	195.00	1,186.54
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน			
2. บริษัท สมิตีเวช จำกัด (มหาชน)	- บริการแพทย์	412.22	1,196.45
	- บริการบริหารจัดการ		1,782.75
	- บริการอื่นๆ	310.69	157.55
3. บริษัท เนชั่นแนล เฮลท์แคร์ ซิสเต็มส์ จำกัด	- บริการตรวจวิเคราะห์		6,894.44
	- บริการงานปลอดเชื้อ		2,336.69
	- บริการบริหารงานคลังสินค้าและวัสดุภัณฑ์		873.85
	- บริการอื่นๆ	369.50	52.53
4. บริษัท โซเด็กซ์โซ เฮลท์แคร์ ซัพพลายเชอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด	- บริการบำรุงรักษาอาคาร		3,602.69
	- บริการบริหารจัดการเครื่องมือแพทย์		577.80
5. บริษัท โรงพยาบาลพญาไท 1 จำกัด	- บริการรักษาพยาบาล	10.00	5.76
6. บริษัท โรงพยาบาลพญาไท 2 จำกัด	- บริการรักษาพยาบาล	5.00	
	- บริการอื่น ๆ		174.90
7. บริษัท โรงพยาบาลพญาไท 3 จำกัด	- บริการรักษาพยาบาล	35.00	
8. บริษัท บีเอ็นเอช เมดิเคิล เซ็นเตอร์ จำกัด	- บริการรักษาพยาบาล		330.17
	- บริการอื่น ๆ	79.05	
รวม		1,416.46	19,172.12