

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

- | | |
|------------------|---------------------------------|
| (1) ทุนจดทะเบียน | 1,991,763,130 บาท |
| ทุนชำระแล้ว | 1,991,763,130 บาท |
| จำนวนหุ้น | หุ้นสามัญ 1,991,763,130 หุ้น |
| มูลค่าหุ้น | มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ 1.00 บาท |
- (2) หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิแตกต่างไปจากหุ้นสามัญ -ไม่มี-

7.2 ผู้ถือหุ้น

บริษัท KGI Asia (Holdings) Pte. Ltd. เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นร้อยละ 34.97 ของหุ้นที่ออกทั้งหมดของบริษัท รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรกของบริษัท มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด (ณ วันที่ 20 เมษายน 2561)	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	KGI Asia (Holdings) Pte. Ltd./1	696,614,400	34.97%
2	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	166,327,487	8.35%
3	HSBC (SINGAPORE) NOMINEES PTE LTD	28,270,700	1.42%
4	นางกาญจนา เจียมพิทยานุวัฒน์	19,000,000	0.95%
5	บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	15,553,000	0.78%
6	นายจักรธร ฉันทโรจน์	14,000,000	0.70%
7	N.C.B.TRUST LIMITED-POHJOLA BANK PLC CLIENT A/C EUR	13,000,000	0.65%
8	นางเบญจา นันทพิเชษฐกุล	12,760,500	0.64%
9	EAST FOURTEEN LIMITED-DFA EMERG MARKET CORE EQ PORT	12,673,200	0.64%
10	EAST FOURTEEN LIMITED-DIMENSIONAL EMER MKTS VALUE FD	9,914,900	0.50%
	อื่นๆ	1,003,648,943	50.40%
	รวม /2	1,991,763,130	100.00%

หมายเหตุ:

- 1/ KGI Asia (Holdings) Pte. Ltd. เป็นบริษัทโฮลดิ้งที่ทำธุรกิจการลงทุนที่จัดตั้งขึ้นในประเทศสิงคโปร์ โดยบริษัทใหญ่ลำดับสูงสุดของกลุ่มบริษัท คือ China Development Financial Holding Corporation ซึ่งเป็นบริษัทโฮลดิ้งที่ทำธุรกิจการเงินที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไต้หวัน (ดูแผนภาพโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท ในข้อ 1.3-1.4)
- 2/ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2561 บริษัทมีสัดส่วนผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) คิดเป็นร้อยละ 65 ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมด โดยคณะกรรมการของบริษัทไม่มีการถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 25 ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้ว (ดูสัดส่วนการถือหุ้นของกรรมการในข้อ 8.1)

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์แปลงสภาพ แต่บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมอื่นจำนวน 2,988 ล้านบาท ประกอบด้วย ตัวเงินจ่ายจำนวน 818 ล้านบาท หุ้นกู้จำนวน 1,750 ล้านบาท และหุ้นกู้อนุพันธ์จำนวน 420 ล้านบาท (ดูหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 19 ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมอื่น)

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท คือ “คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาอัตราการจ่ายเงินปันผล โดยจะพิจารณาจากสถานะการประกอบธุรกิจ สภาพะทางการตลาด โอกาสในการลงทุน และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง และจะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ”

ในปี 2561 บริษัทมีกำไรสำหรับปีจากงบการเงินเฉพาะกิจการ 1,083 ล้านบาท และคิดเป็นกำไรต่อหุ้น หุ้นละ 0.54 บาท ซึ่งบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงสถานะการประกอบธุรกิจ สภาพะทางการตลาด โอกาสในการลงทุนและปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้องแล้ว พบว่าบริษัทมีกระแสเงินสดเพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสมในอัตราหุ้นละ 0.385 บาท ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ทั้งนี้ เงินปันผลที่เสนอนี้คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลร้อยละ 71 ของกำไรสำหรับปีจากงบการเงินเฉพาะกิจการ และคิดเป็นเงินรวมประมาณ 767 ล้านบาท โดยกำหนดจ่ายเงินปันผลประมาณวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 เมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2562 แล้ว

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลของบริษัทให้ผู้ถือหุ้น 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2556 - ปี 2560) และปีปัจจุบัน (ปี 2561)

งบการเงินเฉพาะกิจการ	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	0.544	0.445	0.489	0.288	0.368	0.363
เงินปันผลต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	0.385	0.320	0.380	0.285	0.365	0.360
อัตราการจ่ายเงินปันผล (%) (เงินปันผลต่อหุ้น / กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน ของงบการเงินเฉพาะกิจการ)	71%	72%	78%	99%	99%	99%

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย (เงินปันผลของบริษัทย่อยจ่ายให้บริษัท)

สำหรับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยที่จะจ่ายให้บริษัทนั้น คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยพิจารณา และอนุมัติการจ่ายเงินปันผลในระดับที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากผลกำไรและโอกาสในการลงทุนของบริษัทย่อยนั้น ๆ

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 11 คณะ ทำหน้าที่ช่วยกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญให้คณะกรรมการบริษัท (ดูข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยในส่วนการกำกับดูแลกิจการที่ดี)

8.1 คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

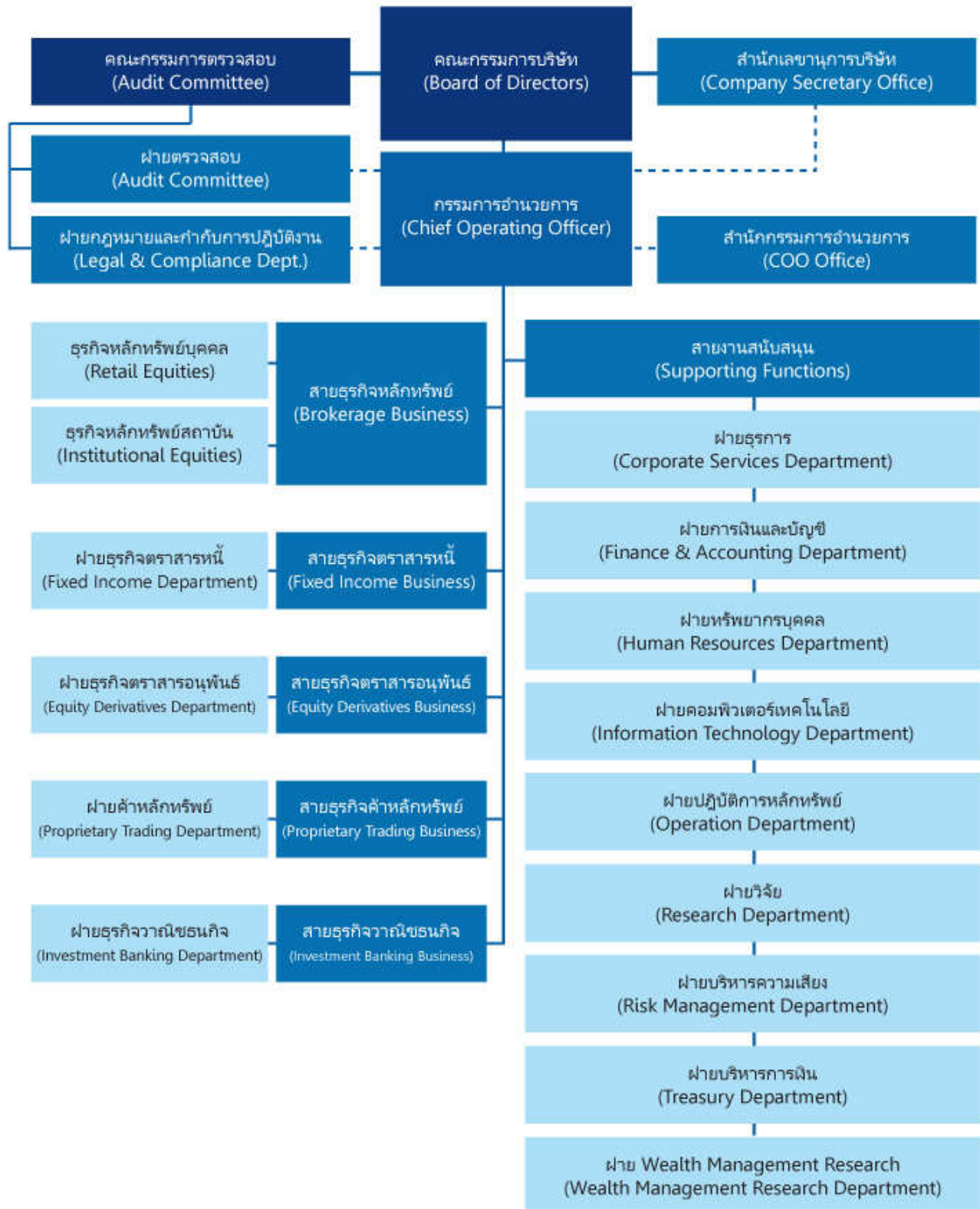
คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการผสมผสานทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย เพื่อการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพของฝ่ายบริหารของบริษัท องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และไม่มากกว่า 15 คน
2. โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งเพศ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักทรัพย์
4. คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต.
5. คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุน

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 12 คน โดยเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 9 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 คน และในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ 4 คน ซึ่งเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การถือหุ้นของกรรมการ (ทางตรงและทางอ้อม) (%)
1. นายฟุ้ง ฮก เมง	-ประธานกรรมการ	-
2. ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม	-รองประธานกรรมการ -กรรมการอิสระ -ประธานกรรมการตรวจสอบ -ประธานกรรมการสรรหา	-
3. ดร. ดอน ภาสวณิช	-กรรมการอิสระ -กรรมการตรวจสอบ	-
4. นายประดิษฐ์ ศวีสตนาพันธ์	-กรรมการอิสระ -กรรมการตรวจสอบ -กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน -กรรมการสรรหา	-
5. นายพิชาญ กุลละวณิชย์	-กรรมการอิสระ	-
6. นายจื่อ - หง หลิน	-กรรมการอำนวยการ -ประธานกรรมการ CG -ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง -ประธานกรรมการประนีประนอมหนี้ -ประธานกรรมการด้านทรัพยากรบุคคล	-
7. นางสาวปี เล็ง ออย	-กรรมการผู้จัดการ -กรรมการสรรหา -กรรมการ CG -กรรมการบริหารความเสี่ยง -กรรมการด้านทรัพยากรบุคคล	0.001%
8. นางสาวดา โสติภาพกุล	-กรรมการบริหาร -กรรมการบริหารความเสี่ยง -กรรมการประนีประนอมหนี้ -กรรมการด้านทรัพยากรบุคคล	-
9. นายวิศิษฐ์ วงศ์ไพศาล	-กรรมการ -กรรมการสรรหา -กรรมการบริหารความเสี่ยง	-
10. นางสาวไผ่ - ลิน ฮวง	-กรรมการ	-
11. นายเอน ลือ - เจริญ	-กรรมการ -ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	-
12. นายเช่า - เจริญ ดิง	-กรรมการ	-
รวมการถือหุ้นของกรรมการ		0.001%

โครงสร้างองค์กร (Corporate Structure)



กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 กรรมการสองในสามคนดังต่อไปนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันโดยไม่ต้องประทับตราสำคัญของบริษัท

1. นายจื่อ - หง หลิน
2. นางสาวปิ เล็ง ออย
3. นางสาวดา โสติภาพกุล

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งหลายทั้งปวงของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวนี้ พร้อมทั้ง กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัทด้วย
2. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ
4. คณะกรรมการทำการพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และกำหนดแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ พร้อมทั้ง กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
5. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งรวมถึงด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการปฏิบัติตามนโยบาย ทั้งนี้ คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบและ ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว โดยคณะกรรมการจะให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในทุกปี และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
6. จัดให้มีคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อช่วยศึกษากลับกรองงานตามความจำเป็น และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้ง กำหนดสมาชิกและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ด้วย
7. จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน
8. มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดูแลให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว
9. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ประสงค์จะแจ้งเบาะแสต่อบริษัท บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียน และจะดำเนินการสอบสวนตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้
10. จัดให้มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์เงินลงทุนของบริษัท โดยคณะกรรมการจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และดูแลให้การทำการต่าง ๆ ของบริษัทย่อยถูกต้องตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

ตำแหน่งประธานกรรมการและตำแหน่งกรรมการอำนวยการ

คณะกรรมการแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอำนวยการ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการอำนวยการไว้อย่างชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

(ก) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในกรณีที่มติของคณะกรรมการบริษัทมีคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด

4. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบ โดยมีการส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

(ข) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการอำนวยการ

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการอำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุด ทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท โดยบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการอำนวยการ มีดังนี้

1. บริหารจัดการและดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับข้อบังคับ วัตถุประสงค์ นโยบายและเป้าหมายของบริษัท
2. พิจารณาแผนงานธุรกิจต่าง ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัท ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท
4. การดำเนินงานใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

1. อนุมัติในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ และดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. อนุมัติรายการลงทุนและค่าใช้จ่ายดำเนินงานที่มากกว่า 10 ล้านบาทขึ้นไป
3. อนุมัติเรื่องการจ่ายหรือการดจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
4. อนุมัติงบการเงินรายไตรมาส งบครึ่งปี และงบประจำปี และเสนองบการเงินประจำปีให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
5. อนุมัติการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระและค่าตอบแทนกรรมการ และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
6. อนุมัติการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ (เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่าสองเดือน)
7. อนุมัติการแต่งตั้งกรรมการอำนวยการเพื่อจัดการกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ
8. อนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดเงินค่าสอบบัญชีประจำปีและเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
9. อนุมัติการแต่งตั้งและถอนถอนเลขานุการบริษัท
10. อนุมัติการเพิ่มทุน การลดทุน การเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของบริษัทและเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
11. อนุมัติการขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมาทั้งหมดหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท หรือการทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เชากิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
12. อนุมัติการจัดตั้งหรือยกเลิกบริษัทย่อย
13. อนุมัติการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และรายการที่เกี่ยวข้องของบริษัท ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การมอบอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

เพื่อให้บริษัทสามารถบริหารจัดการได้ดียิ่งขึ้น ที่ประชุมคณะกรรมการจึงได้มอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(ก) การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัท

ค่าใช้จ่ายของบริษัทต้องมีความสมเหตุสมผลและมีความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยต้องได้รับอนุมัติตามวงเงิน ดังนี้

<u>ผู้มีอำนาจอนุมัติ</u>	<u>อำนาจการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (บาท)</u>
ผู้จัดการสาขา หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การตลาด	ไม่เกิน 5,000 บาท
หัวหน้าสายการตลาด	ไม่เกิน 30,000 บาท
ผู้บริหารฝ่าย	ไม่เกิน 30,000 บาท
ผู้บริหารฝ่ายการเงินและบัญชี	ไม่เกิน 120,000 บาท
ผู้บริหารสายการตลาด	ไม่เกิน 200,000 บาท
กรรมการอำนวยการ หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม	ไม่เกิน 6,000,000 บาท
ประธานกรรมการ	ไม่เกิน 10,000,000 บาท
คณะกรรมการบริษัท	มากกว่า 10,000,000 บาท

(ข) การอนุมัติรายการลงทุนของบริษัท

รายการลงทุนของบริษัทจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติอย่างเหมาะสม โดยต้องได้รับการอนุมัติตามวงเงิน ดังนี้

<u>ผู้มีอำนาจอนุมัติ</u>	<u>อำนาจการอนุมัติรายการลงทุน (บาท)</u>
ผู้บริหารฝ่ายการเงินและบัญชี	ไม่เกิน 2,000,000 บาท
กรรมการอำนวยการ หรือกรรมการมีอำนาจลงนาม	ไม่เกิน 6,000,000 บาท
ประธานกรรมการ	ไม่เกิน 10,000,000 บาท
คณะกรรมการบริษัท	มากกว่า 10,000,000 บาท

หมายเหตุ รายการลงทุน หมายถึง

- รายการเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ อสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการซื้อ การขาย การเช่า รวมทั้งการก่อสร้าง การปรับปรุง การรวมและ / หรือการปรับปรุงที่ดินของผู้เช่าอาคารหรือพื้นที่
- รายการเกี่ยวกับเทคโนโลยี รวมถึงการซื้อ การขาย หรือการเช่าอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ และระบบงานใหม่

การประชุมกรรมการ

1. องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม
2. บริษัทกำหนดวันประชุมกรรมการเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
3. จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ ได้พิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
4. บริษัทจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม
5. ประธานคณะกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอสำหรับการนำเสนอเรื่องของฝ่ายจัดการ และมากพอสำหรับการอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างรอบคอบของกรรมการ และคณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการอำนวยการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้นำเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะเป็นผู้ที่รับผิดชอบโดยตรง
6. รายงานการประชุมกรรมการของบริษัทมีการบันทึกข้อมูลสำคัญครบถ้วน ได้แก่ วัน เวลาเริ่ม-เลิกประชุม รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วม ข้อมูลคำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม-คำตอบ ข้อคิดเห็นโดยสรุป ชื่อผู้บันทึกรายงาน มติที่ประชุม พร้อมทั้ง มีระบบการจัดเก็บที่ดี สืบค้นง่าย โดยเลขานุการบริษัทได้แจ้งสถานที่เก็บเอกสารรายงานการประชุมไปยังสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย
7. มติทั้งปวงของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ตัดสินด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารควรมีการประชุมกันเองอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ อย่างอิสระโดยไม่มีฝ่ายจัดการของบริษัทเข้าร่วม ในปี 2561 บริษัทได้จัดประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง ในวันที่ 6 ธันวาคม 2561

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในปี 2561

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทในปี 2561								
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ สรรหา	คณะกรรมการ CG	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ ประណหมนี้	คณะกรรมการ ด้านทรัพยากร บุคคล	การประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561
1. นายฟง อก เมง	6/7	-	-	-	-	-	-	-	1/1
2. ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม	7/7	6/6	-	1/1	-	-	-	-	1/1
3. ดร. ดอน ภาสวณิช	6/7	6/6	-	-	-	-	-	-	1/1
4. นายประดิษฐ์ ศรีสตนาณนธ์	7/7	5/6	2/2	1/1	-	-	-	-	1/1
5. นายพิชาญ กุลละวณิชย	7/7 ¹	-	-	-	-	-	-	-	1/1
6. นายจื่อ - หง หลิน	7/7	-	-	-	0/1 ³	21/21	2/2	2/2	1/1
7. นางสาวปี เล็ง ออย	6/7 ²	-	-	1/1	0/1 ³	15/21	-	2/2	0/1
8. นางสาวดา สิตถิภาพกุล	7/7	-	-	-	-	21/21	2/2	2/2	1/1
9. นายวิศิษฐ์ วงศ์ไพศาล	7/7	-	-	1/1	-	19/21	-	-	1/1
10. นางสาวไผ่ - ลิน ฮวง	6/7	-	-	-	-	-	-	-	1/1
11. นายเอน จื่อ - เจียน	6/7 ¹	-	2/2	-	-	-	-	-	1/1
12. นายเซา - เจิง ดิง	5/7	-	-	-	-	-	-	-	1/1

หมายเหตุ

1. จำนวนการประชุมกรรมการดังกล่าว รวมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 1 ครั้ง
2. จำนวนการประชุมกรรมการดังกล่าว รวมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2 ครั้ง
3. กรรมการลำดับ 6 และ 7 ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ CG เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2561 หลังการประชุมคณะกรรมการ CG ในปี 2561

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีผู้บริหารรวม 21 คน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	การถือหุ้นของ ผู้บริหาร (ทางตรงและทางอ้อม) (%)
1. นายจ้อ - หง หลิน	กรรมการอำนวยการ	-
2. นางสาวปี เล็ง ออย	กรรมการผู้จัดการ	0.001%
3. นายสมชาย กาญจนเพชรรัตน์	กรรมการผู้จัดการอาวุโส ธุรกิจหลักทรัพย์บุคคล	-
4. นายสุเทพ รุ่งสยาม	กรรมการผู้จัดการ ธุรกิจหลักทรัพย์	-
5. นางจรียา โปษะจินดา	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายค้าหลักทรัพย์	-
6. นายอภิชาติ ตั้งเกียรติศิลป์	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจตราสารหนี้	-
7. นางสาวพัชพร สรรคบุรณรักษ์	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ	-
8. นายเจนวิทย์ ชินกุลกิจนิวัฒน์	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจตราสารอนุพันธ์	-
9. นางสาวศรัญญา หลากสุขถม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์	-
10. นางกรรณิการ์ ประดิษฐ์เกษร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ธุรกิจหลักทรัพย์สถาบัน	-
11. นางสาวนงลักษณ์ นิงสานนท์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักเลขานุการบริษัท	-
12. นางสาวคุณมิตรา ธัญน้อม	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี	-
13. นางอารีย์ ตรังศรีสมบูรณ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายบริหารเงิน	0.003%
14. นางนันทรัตน์ สุรักขกะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายสนับสนุนสำนักกรรมการอำนวยการ	-
15. นางสาวอินทร์ชัญญา ขาติเชตศักดิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-
16. นายสุเมธ จันทราสุริยารัตน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิจัย	-
17. นายปฏิพัทธ์ ปัตตะพงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่าย Wealth Management Research	-
18. นางสาวชดา วงศรี	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายธุรการ	-
19. นางสาวชติมา จิตบรรจง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารความเสี่ยง	-
20. นางสาวรุ่งทิพย์ วณิชพันธ์	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบ	-
21. นายสุรเชษฐ์ อำนวยวิทยากุล	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน	-
รวมการถือหุ้นของผู้บริหาร		0.004%

หมายเหตุ

1. หมายเลข 1 - 8 และ 12 คือ ผู้บริหารตามนิยามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากผู้บริหารสูงสุดลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายที่ 4 ทุกสาย รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า)
2. หมายเลข 9 - 11 และ 13 - 21 คือ ผู้บริหารที่เกินกว่านิยามตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการอาวุโส ซึ่งเป็นผู้บริหารฝ่ายตามโครงสร้างองค์กรของบริษัท)

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติการแต่งตั้งให้ นางสาวนงลักษณ์ นิงสานนท์ ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักเลขานุการบริษัท ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 6 พฤศจิกายน 2545 โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และผ่านหลักสูตรรับรอง (Certified Programme) คือ หลักสูตร Company Secretary Program รุ่น 5/2004 หลักสูตร Effective Minutes Taking รุ่น 10/2008 และหลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries รุ่น 1/2014 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (ประวัติของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดเตรียมเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
3. จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่ดี
4. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น

6. ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดกฎหมาย
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนาให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศ ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้น กับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
10. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททุกปี
11. จัดให้มีการให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้กับกรรมการและผู้บริหารในระดับที่สอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการ

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการเสนอค่าตอบแทนกรรมการ

ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาและเสนอแนะค่าตอบแทนของกรรมการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และคณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

1. ค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท พร้อมทั้งพิจารณาถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
2. ค่าตอบแทนกรรมการต้องอยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไว้กับบริษัทได้

ในปี 2561 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้กรรมการ 10 คน คิดเป็นเงินรวมจำนวน 26.82 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยค่าเบี้ยประชุมที่จ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม และค่าตอบแทนรายเดือนที่จ่ายทุกเดือน รวมทั้งค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น ค่าเดินทางและค่าที่พัก โดยเป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กรรมการแต่ละราย ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการปี 2561 (ล้านบาท)			
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	ค่าเดินทางและค่าที่พัก	รวม
1. นายฟง ฮก เมง	ประธานกรรมการ	4.34	-	0.21	4.55
2. ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม ^{/1}	รองประธานกรรมการ กรรมการอิสระ	4.36	0.20	-	4.56
3. ดร. ดอน ภาสวณิช ^{/1}	กรรมการอิสระ	1.94	0.15	-	2.09
4. นายประดิษฐ์ ศรีสตันทน ^{/1}	กรรมการอิสระ	1.98	0.15	-	2.13
5. นายพิชาญ กุลละวณิช ^{/1}	กรรมการอิสระ	1.94	-	1.05	2.99
6. นายจื่อ - หง หลิน	กรรมการ	-	-	-	-
7. นางสาวบี เล็ง ออย	กรรมการ	-	-	-	-
8. นางสาวดา โสติกภาพกุล ^{/2}	กรรมการ	1.74	-	-	1.74
9. นายวิศิษฐ์ วงศ์ไพศาล	กรรมการ	4.02	-	-	4.02
10. นางสาวไผ่ - ลิน ฮวง	กรรมการ	1.58	-	-	1.58
11. นายเอน จื่อ - เลียน	กรรมการ	1.58	-	-	1.58
12. นายเซา - เจิง ดิง	กรรมการ	1.58	-	-	1.58
รวม		25.06	0.50	1.26	26.82

หมายเหตุ :

1/ กรรมการอิสระของบริษัทไม่ได้เป็นกรรมการอิสระของของบริษัทย่อย

2/ บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้นางสาวดา โสติกภาพกุล ในฐานะกรรมการบริหารด้วย ตามข้อ 8.4.1 (ค)

(ข) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของผู้บริหาร

ในปี 2561 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินในรูปเงินเดือนและโบนัสให้กับผู้บริหารจำนวน 21 คน รวมทั้งสิ้น 169.25 ล้านบาท

(ค) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติการแต่งตั้ง นางสาวดา โสติกภาพกุล (กรรมการมีอำนาจลงนาม) เป็นกรรมการบริหารของบริษัท โดยนางสาวดา โสติกภาพกุล ทำหน้าที่บริหารงานด้านความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงรับผิดชอบและอนุมัติเรื่องความเสี่ยงของบริษัททั้งหมด และเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการย่อยของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคณะ พร้อมทั้ง เป็นสมาชิกของคณะกรรมการประเมินหนี้ และคณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทด้วย โดยในปี 2561 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้นางสาวดา โสติกภาพกุล ในฐานะกรรมการบริหาร จำนวน 4.72 ล้านบาท

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

(ก) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ

ในปี 2561 บริษัทได้จ่ายค่าสมาชิกสนามกอล์ฟ ค่าเช่ารถ ค่าน้ำมันรถ ค่าพนักงานขับรถ และโทรศัพท์มือถือสำหรับกรรมการ รวมเป็นเงิน 3.85 ล้านบาท

(ข) ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยบริษัทจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้พนักงานเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือนพนักงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะจ่ายให้แก่พนักงานในกรณีที่ออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนฯ ดังกล่าว ในปี 2561 บริษัทได้จ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหาร 21 คน รวมเป็นเงิน 3.34 ล้านบาท

- สวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพ

บริษัทมีการตรวจสุขภาพประจำปี และจัดสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงานทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน โดยกรณีผู้ป่วยในบริษัทดูแลครอบคลุมไปถึงครอบครัวของพนักงาน ได้แก่ สมาชิกหรือภรรยาและบุตรด้วย โดยในปี 2561 บริษัทได้จ่ายเงินเพื่อสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพให้กับผู้บริหาร 21 คน รวมเป็นเงิน 0.85 ล้านบาท

- อื่น ๆ

ในปี 2561 บริษัทได้จ่ายค่าเช่ารถ ค่าน้ำมันรถ ค่าพนักงานขับรถ โทรศัพท์มือถือ สำหรับผู้บริหาร 21 ราย รวมเป็นเงิน 9.14 ล้านบาท พร้อมทั้งจ่ายค่าเบี้ยประกันชีวิตและเบี้ยประกันอุบัติเหตุให้ผู้บริหารอีก 0.08 ล้านบาท

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 539 คน โดยในปี 2561 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานทั้งหมด คิดเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 748.71 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น และบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด (บริษัทย่อยของบริษัท) มีพนักงานทั้งหมด 151 คน บริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานทั้งหมดในลักษณะเดียวกันกับของบริษัท คิดเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 213.07 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานในแต่ละสายงานหลักและผลตอบแทน

ปี 2561	บริษัท	บลจ. วรณ ^{/2}	HOLDCO ^{/3}	KTHL ^{/4}
พนักงานบริหาร (คน) ^{/1}	21	20	-	-
พนักงานหน่วยธุรกิจทั้งหมด (คน)	355	78	-	-
พนักงานฝ่ายบริหารความเสี่ยง (คน)	6	3	-	-
พนักงานฝ่ายตรวจสอบ (คน)	7	4	-	-
พนักงานฝ่ายกฎหมายและกำกับกับการปฏิบัติงาน (คน)	7	2	-	-
พนักงานสายงานสนับสนุนอื่น ๆ (คน)	143	44	-	-
รวม (คน)	539	151	-	-
จำนวนพนักงานในสำนักงานใหญ่ (คน)	410	151	-	-
ค่าตอบแทนพนักงานทั้งหมด (ล้านบาท)	748.71	213.07	-	-

หมายเหตุ /1 บริษัทกำหนดพนักงานบริหาร เกินกว่านิยามตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดยเป็นผู้บริหารตามโครงสร้างองค์กรของบริษัท

/2 บลจ. วรณ หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด เป็นบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นร้อยละ 99

/3 HOLDCO หมายถึง KGI Securities (Thailand) International Holdings Limited เป็นบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นร้อยละ 100

/4 KTHL หมายถึง KGI (Thailand) Holdings Limited เป็นบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นร้อยละ 100

นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นบุคคลที่มีเกียรติและศักดิ์ศรีพึงได้รับการดูแลอย่างดี บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา ฐานะ ชาติ ตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน บริษัทจัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรม และให้พนักงานก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรม บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาพนักงาน นโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน และนโยบายการดูแลความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน ดังนี้

นโยบายการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

คณะกรรมการดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร โดยดูแลให้พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้ โดยมีการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน ดังนี้

1. บริษัทพัฒนาพนักงานทุกคนให้เป็นพนักงานที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และสนับสนุนให้มีการใช้ศักยภาพของพนักงานเพื่อการเติบโตไปพร้อมกับบริษัท
2. บริษัทให้โอกาสพนักงานที่มีศักยภาพในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3. บริษัทเน้นการพัฒนาให้พนักงานของบริษัทมีประสิทธิภาพและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในอนาคต
4. บริษัทสนับสนุนงบประมาณที่เหมาะสมและเพียงพอในการพัฒนาพนักงานทุกระดับ

ทั้งนี้ ในปี 2561 บริษัทได้จัดอบรมภายใน 14 หลักสูตร และสนับสนุนให้พนักงานได้เข้ารับการอบรมกับสถาบันภายนอก 78 หลักสูตร รวมจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น 1,386 คน โดยเฉลี่ย พนักงาน 1 คน เข้ารับการอบรม 16.69 ชั่วโมงต่อปี

ตัวเลขการฝึกอบรมของพนักงานบริษัท	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
บริษัทได้จัดอบรมภายใน	14 หลักสูตร	28 หลักสูตร	14 หลักสูตร
พนักงานได้เข้ารับการอบรมกับสถาบันภายนอก	78 หลักสูตร	106 หลักสูตร	95 หลักสูตร
จำนวนพนักงานผู้เข้าอบรม	1,386 คน	2,009 คน	1,299 คน
จำนวนชั่วโมงการอบรมเฉลี่ยของพนักงาน 1 คน	16.69 ชั่วโมง/ปี	15.47 ชั่วโมง/ปี	11.88 ชั่วโมง/ปี

นอกจากนั้น บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานได้เล่นกีฬาและร่วมแข่งขันฟุตบอล แบดมินตัน และเทเบิลเทนนิส ระหว่างบริษัทหลักทรัพย์ด้วยกัน เพราะนอกจากจะเป็นการส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่แข็งแรงแล้ว ยังเป็นการช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานภายในบริษัทและภายในธุรกิจหลักทรัพย์ด้วยกันอีกด้วย

นโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

1. บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานอย่างเหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัท
2. บริษัทและบริษัทย่อยในประเทศและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะจ่ายให้แก่พนักงานในกรณีที่ออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนดังกล่าว
3. บริษัทมีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้พนักงาน พร้อมทั้ง บริษัทได้จัดสวัสดิการให้กับพนักงานทั้งประเภทผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน โดยเฉพาะกรณีผู้ป่วยในบริษัทดูแลครอบคลุมไปถึงครอบครัว ได้แก่ สามเษหรือภรรยา และบุตรของพนักงานด้วย

นโยบายการดูแลความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน

1. บริษัทกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. บริษัทดูแลให้สถานที่ประกอบกิจการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ
3. บริษัทจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม เพื่อดำเนินด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
4. บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานที่ทำงานให้พนักงานตามความเหมาะสม

สถิติการการลาเนื่องจากการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุของพนักงานจำแนกตามความรุนแรง ประจำปี 2561

เดือน (จำนวนพนักงาน)	ความรุนแรง (จำนวน / คน)					รวม
	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะ บางส่วน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงาน ไม่เกิน 3 วัน	
มกราคม (550)	-	-	-	1	28	29
กุมภาพันธ์ (546)	-	-	-	1	32	33
มีนาคม (542)	-	-	-	-	31	31
เมษายน (536)	-	-	-	-	29	29
พฤษภาคม (535)	-	-	-	1	31	32
มิถุนายน (535)	-	-	-	3	36	39
กรกฎาคม (539)	-	-	-	1	23	24
สิงหาคม (539)	-	-	-	-	35	35
กันยายน (539)	-	-	-	1	26	27
ตุลาคม (540)	-	-	-	1	26	27
พฤศจิกายน (541)	-	-	-	2	32	34
ธันวาคม (539)	-	-	-	2	24	26
รวม (6,481)	-	-	-	13	353	366
เฉลี่ยต่อเดือน(540)	-	-	-	1.08	29.4	30.5
คิดเป็น %				0.20%	5.44%	5.65%

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากเป็นการแสดงให้เห็นถึงการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงกล่าวได้ว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ดูนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทที่ www.kgiworld.co.th) ทั้งนี้ บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนใน 5 หมวด ดังนี้

- หมวด 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวด 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
- หมวด 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวด 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวด 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2560 ได้รับทราบถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ("Corporate Governance Code for listed companies 2017 : CG Code 2017") พร้อมทั้งได้พิจารณาและอนุมัติการนำหลักการปฏิบัติตาม CG Code 2560 ดังกล่าวไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท (เริ่มใช้ CG Code 2560 ในปี 2561) โดยคณะกรรมการจะมีการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำ CG Code ไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2561 ได้พิจารณาทบทวน CG Code ของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมี CG Code ที่เหมาะสมกับบริษัท โดยบริษัทมีหลักปฏิบัติ 8 หลักดังต่อไปนี้

- หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4: การสรรหาและพัฒนากรรมการอำนวยการและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นเพื่อช่วยพิจารณารายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคณะกรรมการยังได้กำหนดสมาชิกและหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย 11 คณะ ดังนี้

- | | |
|--|--|
| 1. คณะกรรมการตรวจสอบ | 7. คณะกรรมการด้านการจัดซื้อ |
| 2. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน | 8. คณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคล |
| 3. คณะกรรมการสรรหา | 9. คณะกรรมการวินัย |
| 4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม | 10. คณะกรรมการสวัสดิการ |
| 5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | 11. คณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน |
| 6. คณะกรรมการประណอหน้ | |

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน ซึ่งทุกคนผ่านการอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association "IOD") และกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยมีนางสาวรุ่งทิพย์ วนิชพันธ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (ดูรายละเอียดของกรรมการตรวจสอบและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ในเอกสารแนบ 1 และ 3)

คณะกรรมการตรวจสอบ มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2. ดร. ดอน ภาสวณิช	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3. นายประดิษฐ์ ศวีสทนานนท์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ และการเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควร
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุ และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบ และเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี พฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้ง ดังกล่าว และวิธีการเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์นั้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด
11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเอน จ้อย - เจริญ	ประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
2. นายประดิษฐ์ ศรีสตนาณนท์	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน / กรรมการอิสระ
3. นางเหวียน - เนิน ชิว	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณานุมัติคำตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
2. กำหนดหลักเกณฑ์ องค์ประกอบ และรูปแบบในการจ่ายคำตอบแทนของกรรมการ
3. เสนอแนะคำตอบแทนกรรมการให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณานุมัติ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
4. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. คณะกรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประธานกรรมการสรรหา / กรรมการอิสระ
2. นายประดิษฐ์ ศรีสตนาณนท์	กรรมการสรรหา / กรรมการอิสระ
3. นางสาว ปิ เล็ง ออย	กรรมการสรรหา
4. นายวิศิษฐ์ วงศ์ไพศาล	กรรมการสรรหา

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา
2. พิจารณาและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเป็นกรรมการของบริษัท เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการ บริษัทมีองค์ประกอบที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะ ด้านที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
3. พิจารณาประวัติของบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอ

4. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะต้องคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม (คณะกรรมการ CG)

คณะกรรมการ CG มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจื่อ - หง หลิน	ประธานกรรมการคณะกรรมการ CG
2. นางสาวปี เล็ง ออย	กรรมการคณะกรรมการ CG
3. นางสาวนงลักษณ์ นิงสานนท์	กรรมการคณะกรรมการ CG

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ CG

1. พิจารณาผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD)
2. พิจารณาผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
3. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจื่อ - หง หลิน	กรรมการอำนวยการ
2. นายวิศิษฐ์ วงศ์ไพศาล	กรรมการ
3. นางสาวปี เล็ง ออย	กรรมการผู้จัดการ
4. นางสาวดา สัตถิภาพกุล	กรรมการบริหาร
5. นายสมชาย กาญจนเพชรรัตน์	กรรมการผู้จัดการอาวุโส ธุรกิจหลักทรัพ์บุคคล
6. นายสุเทพ รุ่งสยาม	กรรมการผู้จัดการ ธุรกิจหลักทรัพ์
7. นางจริยา โปษยะจินดา	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายค้าหลักทรัพ์
8. นายอภิชาติ ตั้งเกียรติศิลป์	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจตราสารหนี้
9. นางสาวพัชพร สรรคบุรณรักษ์	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ
10. นายเจนวิทย์ ชินกุลกิจนิวัฒน์	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจตราสารอนุพันธ์
11. นางสาวศรัณญา หลากสุขถม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพ์
12. นางสาวคุณมิตรา ธัญน้อม	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี
13. นางสาวนงลักษณ์ นิงสานนท์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักเลขานุการบริษัท
14. นางอาจรีย์ ตระกูลสมบุรณ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายบริหารเงิน
15. นางกรรณิการ์ ประดิษฐ์เกษร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ธุรกิจหลักทรัพ์สถาบัน
16. นางเนนทร์ณี สุริยภัก	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายสนับสนุนสำนักกรรมการอำนวยการ
17. นายมาร์ค แอนโทนี ฮอดจ์	ผู้อำนวยการอาวุโส สำนักกรรมการอำนวยการ
18. นางสาวชุติมา จิตบรรจง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
19. นาย ธิ - จื่อ หว	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายคอมพิวเตอร์เทคโนโลยี

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. อนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัท พร้อมทั้งทำการทบทวน ปรับปรุง แก้ไขนโยบายให้สอดคล้องกับภาวะความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
2. พิจารณาและอนุมัติประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
3. พิจารณาและอนุมัติการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ของฝ่ายงานต่าง ๆ (Product Program)
4. พิจารณานอุมัติและทบทวนเพดานความเสี่ยง (Risk budget) ให้กับฝ่ายงานที่ดูแลการลงทุนในหลักทรัพ์เพื่อบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. ดูแลติดตามการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายที่บริษัทกำหนด เช่น ความเสี่ยงด้านเครดิต ลูกค้า ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. พิจารณานอุมัตินโยบายและแนวทางการประเมินวงเงิน (Credit Evaluation Policy and Procedure)

7. พิจารณาและอนุมัติวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์ของลูกค้าตามที่ระบุในนโยบายและแนวทางการประเมินวงเงิน
8. พิจารณาและอนุมัตินโยบายและหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์ในระบบ Credit Balance
9. พิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) และแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)
10. เรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ในฐานะที่บริษัทเป็นผู้ออกไปสำคัญแสดงสิทธิอันพ้อง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิอันพ้องนั้น ไม่แตกต่างจากบทบาท หน้าที่ที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น

นอกจากนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน (Chinese wall) บริษัทจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการย่อยภายใต้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นอีก 5 คณะ คือ

5.1 คณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจื่อ - หง หลิน	กรรมการอำนวยการ
2. นางสาวดา โสติภาพกุล	กรรมการบริหาร
3. นายสมชาย กาญจนเพชรรัตน์	กรรมการผู้จัดการอาวุโส ธุรกิจหลักทรัพย์บุคคล
4. นายสุเทพ รุ่งสยาม	กรรมการผู้จัดการ ธุรกิจหลักทรัพย์
5. นางสาวศรัญญา หลากสุขยม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
6. นางสาวคุณเมิรา ธัญน้อม	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี
7. นางสาวชุติมา จิตบรรจง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต

1. พิจารณาอนุมัติวงเงินการซื้อขายหลักทรัพย์
2. พิจารณากำหนด Stock concentration limit สำหรับหลักทรัพย์เพื่อการซื้อขายในระบบบัญชีเครดิตบาลานซ์ และจัดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
3. พิจารณาประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการธุรกรรมเครดิตบาลานซ์ และธุรกรรมการยืมและให้ยืมหลักทรัพย์
4. พิจารณาและอนุมัติการ Refinance ลูกค้าบัญชีเครดิตบาลานซ์
5. พิจารณากำหนดหุ้น Turnover List ของบริษัท

5.2 คณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านธุรกิจค้าหลักทรัพย์ มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจื่อ - หง หลิน	กรรมการอำนวยการ
2. นายวิศิษฐ์ วงศ์ไพศาล	กรรมการ
3. นางสาวบี เล็ง ออย	กรรมการผู้จัดการ
4. นางสาวดา โสติภาพกุล	กรรมการบริหาร
5. นางสาวคุณเมิรา ธัญน้อม	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี
6. นางสาวชุติมา จิตบรรจง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านธุรกิจค้าหลักทรัพย์

1. พิจารณาและอนุมัติการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ในนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในหลักทรัพย์เพื่อบริษัท รวมถึงขั้นตอนและวิธีการสำหรับการประกอบธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกรรมซื้อคืนตราสารหนี้ภาคเอกชน
2. พิจารณาและอนุมัติวงเงินและงบประมาณความเสี่ยงด้านการตลาดที่มีการเสนอขอเปลี่ยนแปลง (เพิ่ม/ลด) จากฝ่ายค้าหลักทรัพย์ ฝ่ายธุรกิจตราสารหนี้ และฝ่ายธุรกิจตราสารอนุพันธ์เป็นการชั่วคราว ภายใต้วงเงินและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. พิจารณาและอนุมัติการปรับเปลี่ยนวงเงินสำหรับการทำธุรกรรมการซื้อขายกองทุนอีทีเอฟ

5.3 คณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านธุรกิจวาณิชธนกิจ มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจ้อ - หง หลิน	กรรมการอำนวยการ
2. นายวิศิษฐ์ วงศ์ไพศาล	กรรมการ
3. นางสาวปิ เล็ง ออย	กรรมการผู้จัดการ
4. นางสาวดา สัตติภาพกุล	กรรมการบริหาร
5. นางสาวคุณมิตรา ธัญน้อม	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี
6. นางสาวชุติมา จิตบรรจง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านธุรกิจวาณิชธนกิจ

1. พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมการจัดจำหน่ายและรับประกันการจำหน่ายหลักทรัพย์
2. พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมด้านวาณิชธนกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.4 คณะกรรมการบริหารจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจ้อ - หง หลิน	กรรมการอำนวยการ
2. นางสาวปิ เล็ง ออย	กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวดา สัตติภาพกุล	กรรมการบริหาร
4. นางสาวศรัญญา หลากสุขสม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
5. นางสาวคุณมิตรา ธัญน้อม	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี
6. นางสาวนันท์รัตน์ สุรักษะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายสนับสนุนสำนักกรรมการอำนวยการ
7. นางสาวรุ่งทิพย์ วนิชพันธ์	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบ
8. นางสาวชุติมา จิตบรรจง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
9. นายสุรเชษฐ์ อานวนวิทยากุล	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกฎหมายและกำกับกับการปฏิบัติงาน
10. นางสาวพัชนี สันวัฒนาเจริญ	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกฎหมายและกำกับกับการปฏิบัติงาน
11. นาย ธี - จือ หวง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายคอมพิวเตอร์เทคโนโลยี

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

1. พิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท
2. ดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรด้านไอทีของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
3. แสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ให้คำแนะนำในการใช้ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
5. กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Policy)
6. พิจารณาแนวทางการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
7. กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Information Security)
8. พิจารณาและอนุมัติการดำเนินการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
9. สนับสนุนและติดตามความคืบหน้าเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.5 คณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านการจัดจำหน่ายตราสารหนี้ มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจ้อ - หง หลิน	กรรมการอำนวยการ
2. นายวิศิษฐ์ วงศ์ไพศาล	กรรมการ
3. นางสาวปิ เล็ง ออย	กรรมการผู้จัดการ
4. นางสาวดา สัตติภาพกุล	กรรมการบริหาร
5. นางสาวคุณมิตรา ธัญน้อม	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี
6. นางสาวชุติมา จิตบรรจง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านการจัดจำหน่ายตราสารหนี้

1. เพื่อพิจารณาเข้าร่วมเป็นผู้ร่วมจัดการการจัดจำหน่ายในผลิตภัณฑ์หุ้นภาคเอกชน
2. เพื่อพิจารณาเข้าร่วมเป็นผู้ร่วม/ผู้จัดการการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์หุ้นภาคเอกชนประเภทจัดสรรให้กับบุคคลในวงจำกัด ประเภทไม่เกิน 10 ราย
3. เพื่อพิจารณาเข้าร่วมเป็นผู้ร่วม/ผู้จัดการการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์หุ้นภาคเอกชนที่อยู่ภายใต้แบบโครงการตราสารหนี้ที่จะเสนอขายในรอบ 2 ปี

6. คณะกรรมการประนอมหนี้

คณะกรรมการประนอมหนี้ มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจื้อ – หง หลิน	กรรมการอำนวยการ
2. นางสาวดา ใสตถิภาพกุล	กรรมการบริหาร
3. นางสาวศรัญญา หลากสุขถม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
4. นางสาวคุณมิตรา ธีญน้อม	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี
5. นายสุรเชษฐ์ อำนวยวิทยากุล	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกฎหมายและกำกับกำกับการปฏิบัติงาน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการประนอมหนี้

1. ทบทวนความคืบหน้าของการประนอมหนี้อย่างสม่ำเสมอ
2. กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการปรับโครงสร้างหนี้สงสัยจะสูญ
3. อนุมัติการประนอมหนี้กับลูกหนี้
4. ติดตามและอนุมัติการบริหารและการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่เกิดจากการประนอมหนี้
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. คณะกรรมการด้านการจัดซื้อ

คณะกรรมการด้านการจัดซื้อ มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวศรัญญา หลากสุขถม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
2. นางสาวนงลักษณ์ นิงสานนท์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักเลขานุการบริษัท
3. นางนันทรัตน์ สุรักขะกะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายสนับสนุนสำนักกรรมการอำนวยการ
4. นางสาวอินทรชัญญา ขาติเชตศักดิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการด้านการจัดซื้อ

1. กำหนดและอนุมัติขั้นตอนการจัดซื้อของบริษัท เช่นอุปกรณ์สำนักงาน ระบบคอมพิวเตอร์และค่าใช้จ่ายลงทุนอื่น ๆ รวมถึงการประกันภัยทรัพย์สินของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยมีขั้นตอนการจัดซื้อดังนี้
 - 1.1 กำหนดให้มีการเปรียบเทียบราคา คุณภาพของสินค้า และการบริการ
 - 1.2 คัดเลือกผู้จัดจำหน่ายและผู้ขายสินค้าหรือบริการในจำนวนที่หลากหลาย
2. ให้คำแนะนำในการเจรจาต่อรองกับผู้ขาย
3. พิจารณาเลือกและอนุมัติผู้จัดจำหน่ายและผู้ขายสินค้าหรือบริการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
4. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. คณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคล มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจื้อ – หง หลิน	กรรมการอำนวยการ
2. นางสาวปิ เล็ง ออย	กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวดา ใสตถิภาพกุล	กรรมการบริหาร
4. นางสาวอินทรชัญญา ขาติเชตศักดิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคล

1. ทบทวนและอนุมัตินโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. ทบทวนและอนุมัติการปรับตำแหน่งของพนักงานบริษัท
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. คณะกรรมการวินัย

คณะกรรมการวินัย มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวอินทร์ชัญญา ขาติเชิดศักดิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. นางนันท์รัตน์ สุรภักขะ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายสนับสนุนสำนักกรรมการอำนวยการ
3. นางสาวรุ่งทิพย์ วัฒนพันธ์	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบ
4. ผู้บริหารของพนักงานที่ทำผิดวินัย	

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการวินัย

1. พิจารณาสืบสวนพนักงานที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท
2. พิจารณารับฟังคำชี้แจงของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างยุติธรรม และกำหนดบทลงโทษตามความเหมาะสม
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. คณะกรรมการสวัสดิการ

คณะกรรมการสวัสดิการ มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวศรัญญา หลากสุขถม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
2. นายสมชาย สิริไพบุลยพงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจหลักทรัพย์บุคคล
3. นางทรงศรี เขวสภภาพร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจหลักทรัพย์บุคคล
4. นายกำธร ชินสกุลเจริญ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจหลักทรัพย์บุคคล
5. นางสาวกัลยาณี สนธิสุวรรณ	ผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
6. นางสาวฉัตรแก้ว กฤตยานุสรณ์	ผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจตราสารหนี้
7. นางสุธินี ธีรวิทย์ปรีชา	ผู้จัดการ สำนักกรรมการอำนวยการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการ

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการที่เป็นแก่ลูกจ้าง
2. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบ ควบคุม และดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้ลูกจ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อผู้บริหารของบริษัท
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

11. คณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวศรัญญา หลากสุขถม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
2. นางสาวดา วังศรี	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายธุรการ
3. นางสาววิภา คติคุปตอนันต์	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายการเงินและบัญชี
4. นายสุรเชษฐ์ อำนวยวิทยากุล	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกฎหมายและกำกับกำกับการปฏิบัติงาน
5. นางสาวศิริรัตน์ นิยมแก้ว	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายธุรการ
6. นางสาวเพชรรัตน์ งามอาจผลบุญ	รองผู้จัดการ ฝ่ายวิจัย
7. นางสาวพิมพ์พลอย แก่นแก้ว	ผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. กำหนดกฎระเบียบด้านความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
2. จัดทำนโยบาย แผนงานประจำปี หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน
3. จัดทำโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของพนักงาน
4. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) การสรรหากรรมการและกรรมการอิสระ

กระบวนการสรรหากรรมการและกรรมการอิสระ

1. ในการพิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการอิสระของบริษัท ทั้งกรรมการรายใหม่และกรรมการรายเดิม คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการของบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของบริษัท
3. ทั้งนี้ เนื่องจากบริษัทเป็นบริษัทหลักทรัพย์ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนั้น ตำแหน่งกรรมการและกรรมการอิสระ จะต้องได้รับความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย

หลักเกณฑ์การเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน สำหรับกรรมการอิสระ จะต้องมีความรู้ของกรรมการอิสระครบถ้วนตามข้อกำหนดของ สำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย
2. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท
3. ความจำเป็นต่อองค์ประกอบของโครงสร้างกรรมการที่ยังขาดอยู่ โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) ทั้งด้านการเงิน กฎหมาย การบัญชี เศรษฐศาสตร์ และการบริหารจัดการ เพื่อผสานความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัท
4. การมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีกับบริษัท

หลักเกณฑ์การเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา
2. การให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์
3. มีความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต สามารถทุ่มเทเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่
4. สำหรับกรรมการอิสระ ก่อนอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการอิสระรายเดิมบริษัทจะพิจารณาว่ากรรมการอิสระรายดังกล่าวสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของ สำนักงาน ก.ล.ต. ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

*ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ

บริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบสามบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ ในปี 2561 กรรมการอิสระของบริษัทมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ กับบริษัท

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นใหญ่

KGI Asia (Holdings) Pte. Ltd. เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 34.97 ทั้งนี้ บริษัทมีกรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่จำนวน 4 คน คิดเป็น 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุน รายชื่อกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นใหญ่มีดังนี้

1. นายฟุง ฮก เมง
2. นางสาวไผ่ - ลิน ฮวง
3. นายเยน ลี - เจียน
4. นายเซา - เจิง ดิง

สิทธิของผู้ลงนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ลงนรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายบริษัทมหาชน และ พรบ.หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ เข้าเป็นกรรมการของบริษัทได้ โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งเรื่องมาที่คณะกรรมการสรรหา ตามที่อยู่ด้านล่างนี้ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

การส่งเอกสาร

คณะกรรมการสรรหา

บริษัทหลักทรัพย์ เคลิไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 173 อาคารเอเชีย เซ็นเตอร์ ชั้น 11 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ

เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 ประเทศไทย

(2) การสรรหาผู้บริหารสูงสุด (กรรมการอำนวยการ)

กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการอำนวยการ

1. ในการพิจารณาสรรหาผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการอำนวยการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของบริษัท
3. ทั้งนี้ เนื่องจากบริษัทเป็นบริษัทหลักทรัพย์ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนั้น ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของบริษัทจะต้องได้รับความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย

หลักเกณฑ์การเสนอแต่งตั้งกรรมการอำนวยการ

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในตามกฎหมายบริษัทมหาชน และ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
2. มีความรู้ความสามารถและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอำนวยการด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์
3. ควรมีความรู้ด้านธุรกิจหลักทรัพย์ บัญชีและการเงิน การบริหารธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการกฎหมายและประสบการณ์หรือความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อย

บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

1. แต่งตั้งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย โดยการส่งตัวแทนดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. บุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทที่เข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีบทบาทหน้าที่ดังนี้
 - 2.1 ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนลงมติในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อย
 - 2.2 ทำหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อย
 - 2.3 มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายสำคัญของบริษัทย่อย
 - 2.4 ดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
 - 2.5 ดูแลให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารไม่ให้มีการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนอย่างเคร่งครัด ดังนี้

นโยบายการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ / การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท

1. กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนถึงกำหนดเผยแพร่งบการเงิน
2. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัท 1 ชุด
3. เลขานุการบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง (คู่สมรสและผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ให้คณะกรรมการรับทราบในการประชุมกรรมการทุกไตรมาส
4. บริษัทมีการแจ้งนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในองค์กรถือปฏิบัติ และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

1. มาตรา 88 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ) กำหนดให้กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้าเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญาข้อสัญญา ส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญานั้น (ถ้ามี)
 - ถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทและบริษัทในเครือโดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี)
2. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้
 - รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันสิ้นปีและวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - ให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
3. กรรมการและผู้บริหารไม่สามารถมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องใด ๆ ที่ตนมีผลประโยชน์ทับซ้อน

การพิจารณาความผิดและบทลงโทษทางวินัย

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ในระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ การกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจให้ถือว่าเป็นการทำความผิดและจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามความหนักเบาของความผิด รวมถึงการกำหนดแนวทางการพิจารณาความผิดและการลงโทษทางวินัยในเรื่องการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามประกาศเลขที่ ตส (ก) 006/2545 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2545 และที่จะได้มีการกำหนดเพิ่มเติมในอนาคต ทั้งนี้ โทษทางวินัยที่จะลงโทษแก่พนักงานที่ทำความผิดจะพิจารณาตามความหนักเบาแห่งความผิด ดังนี้

1. วักกล่าวตักเตือนด้วยวาจา
2. เตือนเป็นหนังสือ
3. พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
4. ปลดออก โดยจ่ายค่าชดเชย
5. ให้ออก โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. กรณีอื่นใดตามที่กรรมการอำนวยการเห็นสมควร

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

(ก) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2561 บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้กับสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ดังนี้

บริษัทและบริษัทย่อย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าสอบบัญชี (ดอลลาร์ฮ่องกง)
บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	บริษัท ดีลรอยท์ หูซ โธมัส ไซยยศ สอบบัญชี จำกัด	1,960,000	-
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด (บริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นร้อยละ 99)	บริษัท ดีลรอยท์ หูซ โธมัส ไซยยศ สอบบัญชี จำกัด	484,000	-
KGI Securities (Thailand) International Holdings Limited (บริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นร้อยละ 100)	Ernst & Young Hong Kong	-	33,600
KGI (Thailand) Holdings Limited (บริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นร้อยละ 100)	Ernst & Young Hong Kong	-	63,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)		2,444,000	96,600

หมายเหตุ ค่าสอบบัญชีดังกล่าวยังไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ และค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น โดยค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นี้จะคิดตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

(ข) ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

ในปี 2561 บริษัทย่อยจ่ายค่าบริการอื่น ๆ (Non-Audit Fee) ให้กับ Ernst & Young Tax Services Limited ดังนี้

ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ประเภทของงานบริการอื่น (Non-audit service)	กิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทย่อย	ค่าตอบแทนงานบริการอื่น
			รายปี (ดอลลาร์ฮ่องกง)
KGI Securities (Thailand) International Holdings Limited (บริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้น ร้อยละ 100)	การให้บริการด้านภาษี	Ernst & Young Tax Services Limited	9,500
รวมค่าตอบแทนสำหรับงานบริการอื่น (non-audit fee)			9,500

ทั้งนี้ ไม่มีค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยต้องจ่ายในอนาคตอันเกิดจากการตกลงที่ยังให้บริการไม่แล้วเสร็จในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทจึงมีความตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดใน 5 หมวด พร้อมทั้งได้พิจารณาและอนุมัติการนำหลักการปฏิบัติตาม CG Code 2560 ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท

จากผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทประจำปี 2561 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) บริษัทได้คะแนนในหมวดสิทธิผู้ถือหุ้น และหมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส อยู่ในเกณฑ์ **“ดีเลิศ”** และได้รับคะแนนในเกณฑ์ **“ดีมาก”** ในหมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ส่วนหมวดความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ได้รับคะแนนในเกณฑ์ **“ดี”**

รายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2561

สิทธิของผู้ถือหุ้น

สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ 1) การซื้อขายหรือโอนหุ้น 2) การมีส่วนแบ่งกำไรในกิจการ 3) การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอในเวลาที่เหมาะสม 4) การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีภายนอก และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การเพิ่มทุน การลดทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร พร้อมทั้ง เปิดโอกาสให้ซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า และให้ผู้ถือหุ้นสามารถมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

แนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

1. ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท ในวันที่ 9 มีนาคม 2561 ซึ่งเป็นเวลามากกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งได้แจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าบริษัทได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้วด้วย
- 1.3 บริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม และมากกว่าที่กฎหมายกำหนด
- 1.4 ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอในทุกสาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจในการใช้สิทธิออกเสียงได้
- 1.5 บริษัทกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม ซึ่งการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 ได้จัดขึ้นในวันที่ 10 เมษายน 2561 เวลา 14.00 น. ณ ห้องบอลรูม 2 และ 3 อาคาร อบาโลน คอนเวนชัน ฮอลล์ ชั้น 12 (อาคารจอดรถ) เลขที่ 43 อาคารไทย ซีซี ทาวเวอร์ ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
- 1.6 สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้ โดยบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้ (หนังสือมอบฉันทะแบบ ข) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นต้องการใช้รูปแบบอื่น บริษัทได้เผยแพร่หนังสือมอบฉันทะของกระทรวงพาณิชย์ทุกรูปแบบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
- 1.7 ในการมอบฉันทะ บริษัทเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ไว้ในหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้พิจารณาประกอบการมอบฉันทะ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 บริษัทได้เสนอชื่อและข้อมูลของกรรมการอิสระ 3 คน คือ 1) ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม 2) ดร. ดอน ภาสวณิช และ 3) นายประดิษฐ์ ศวสตนานนท์ ไว้ในหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้พิจารณาประกอบการมอบฉันทะ

2. การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1 บริษัทจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ บริษัทใช้ระบบ barcode ช่วยในการลงทะเบียนและการนับคะแนน พร้อมทั้ง จัดให้มีอาคารแสดมปี เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าประชุม และไม่มีการจำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย
- 2.2 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมชี้แจงและตอบคำถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้มีการแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุม
- 2.3 บริษัทจัดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงอย่างโปร่งใสและให้ใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระแยกออกจากกันเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในแต่ละเรื่องได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ ในวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยใช้บัตรลงคะแนนแยกออกจากกันทุกคน และเก็บบัตรจากผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งกรณี “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” และ “งดออกเสียง”
- 2.4 ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทได้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้นในประเด็นสำคัญอย่างครบถ้วน
- 2.5 บริษัทได้ตรวจนับคะแนนและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส โดยระบุคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” และ “งดออกเสียง”
- 2.6 บริษัทได้จัดให้ผู้สอบบัญชีภายนอก ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการนับคะแนนในการประชุม และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุม
- 2.7 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561

3. การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

- 3.1 การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเย็นวันที่ประชุม คือวันที่ 10 เมษายน 2561 โดยแยกเป็นคะแนนที่ “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” และ “งดออกเสียง”
- 3.2 บริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีการบันทึกข้อมูลสำคัญครบถ้วน ได้แก่ วัน เวลาเริ่ม-เลิกประชุม รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วม ข้อมูลคำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม-คำตอบ ข้อคิดเห็นโดยสรุป มติที่ประชุม โดยแยกเป็นคะแนนที่ “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” และ “งดออกเสียง” และชื่อผู้จัดรายงาน
- 3.3 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 บริษัทจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในวันที่ 24 เมษายน 2561 ซึ่งเป็นเวลา 14 วัน นับจากการประชุมผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและได้รับการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีการกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารไม่ให้มีการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน นอกจากนี้ สำหรับรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ ซึ่งกรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการทำธุรกรรมดังกล่าว

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ในระบบการกำกับดูแลกิจการ ผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม ภาครัฐ รวมถึงคู่แข่ง และผู้สอบบัญชีอิสระ เป็นต้น

บริษัทกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น พร้อมทั้งมีมาตรการในการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ หรืออื่น ๆ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

- บริษัทจะนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า และให้บริการที่มีคุณภาพ
- บริษัทจะให้บริการต่อลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึงและอย่างเพียงพอ และเพื่อประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ

- บริษัทจะไม่นำข้อมูลความลับของลูกค้าไปเปิดเผยให้ลูกค้ารายอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือตามคำสั่งศาล ฯลฯ
- บริษัทจะไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมกับลูกค้า
- บริษัทเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการได้ และจะดำเนินการกับข้อเรียนที่ได้รับอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

2. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

- บริษัทจะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบ กติกา การแข่งขันที่ดี ทั้งนี้ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแข่งขันที่ดี ภายใต้กรอบกติกาดังกล่าวที่กำหนด
- บริษัทจะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- บริษัทจะไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง แต่ทั้งนี้ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า

3. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

- บริษัทมีนโยบายห้ามพนักงาน เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับลูกค้า
- บริษัทจะดำเนินการคัดเลือกคู่ค้าอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่คู่ค้าทุกเจ้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้า กำหนดวิธีการจัดซื้อที่มีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์
- การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ พนักงานของบริษัทต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

4. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

- บริษัทจะปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ บริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
- บริษัทไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- บริษัทมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

5. นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น มีนโยบายให้พนักงานประหยัดไฟ ประหยัดน้ำ และใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ อย่างประหยัด
- บริษัทให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทจะปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

6. นโยบายการพัฒนาพนักงานและนโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน และนโยบายการดูแลความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นบุคคลที่มีเกียรติและศักดิ์ศรีพึงได้รับการดูแลอย่างดี บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการพัฒนาพนักงานและนโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน และนโยบายการดูแลความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน ไว้ในข้อ 8.5 เรื่องบุคลากร

7. นโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน

- บริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญ และตามกฎหมาย
- บริษัทรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ การเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามกฎหมาย
- บริษัทไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ

8. นโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- พนักงานต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ คืนให้บริษัท เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน ไม่ว่าจะป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใด ๆ
- เครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ของบริษัท จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

9. ช่องทางและขั้นตอนในการแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส

บริษัทสนับสนุนให้พนักงานรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสของเรื่องราว หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือสงสัยว่าอาจจะมีการกระทำผิดเกิดขึ้นได้ในอนาคต บริษัทกำหนดขั้นตอนและจัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด ดังนี้

ขั้นตอนการร้องเรียน

1. พนักงานรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทต่อคณะกรรมการได้ โดยบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน
2. คณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสืบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และบันทึกรายงานการสืบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
3. บริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่แจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส และบริษัทจะจัดเก็บข้อมูลการแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสทั้งหมดไว้เป็นความลับ

ช่องทางการร้องเรียน

1. แจ้งมาที่ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน โทรศัพท์ 02-6588740-7 หรือ โทรสารที่ 02-6588004 หรือ E-mail : legal&compliance@kgi.co.th หรือ
2. แจ้งทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.kgieworld.co.th หรือ
3. แจ้งทางจดหมายถึงกรรมการตรวจสอบ และส่งมาตามที่อยู่ต่อไปนี้
บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 173 อาคารเอเชีย เซ็นเตอร์ ชั้น 11 ถนนสาทรใต้
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลต่อนักลงทุนอย่างถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน โดยมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญบนเว็บไซต์ของบริษัท และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ข้อมูลที่เปิดเผย เช่น แบบแสดงรายงานประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) งบการเงิน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการ ผู้บริหาร และข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ ทั้งนี้ บริษัทมีการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

กฎบัตรของคณะกรรมการ (Board Charter) และคณะกรรมการชด้อยที่สำคัญ

คณะกรรมการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ (Board Charter) และคณะกรรมการชด้อยที่สำคัญ โดยระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน

และจะทำการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง โดยได้เผยแพร่กฎบัตรของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

นโยบายกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื่องจากเป็นการแสดงให้เห็นถึงการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงกล่าวได้ว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการจัดทำและอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่จะผลักดันให้บริษัทบรรลุถึงเป้าหมายที่บริษัทได้ตั้งไว้ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจเป็นมาตรฐานทางจริยธรรม อันเป็นมาตรฐานของพฤติกรรมและความประพฤติสำหรับบุคลากรในบริษัท เพื่อนำเป็นแนวทางในการดำเนินงานในองค์กร

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานที่ดีและเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ อันจะเป็นการรักษาไว้ซึ่งความเชื่อมั่นและความไว้วางใจต่อนักลงทุน บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจให้กับพนักงาน ผู้บริหาร ตลอดจนบทลงโทษ เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม โดยยึดหลักมาตรฐานการปฏิบัติที่เป็นสากล โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

นโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจมีความขัดแย้งต่อธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
2. คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในประเทศไทยรวมกันได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ
3. บริษัทจะเปิดเผยการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ (ถ้ามี) ไว้ในรายงานประจำปี

นโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการอำนวยการและผู้บริหารบริษัท

1. กรรมการอำนวยการและผู้บริหารไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจมีความขัดแย้งต่อธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
2. คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการอำนวยการและผู้บริหารแต่ละคนสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในประเทศไทยรวมกันได้ไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการอำนวยการและผู้บริหารสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ
3. บริษัทจะเปิดเผยการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการอำนวยการและผู้บริหาร (ถ้ามี) ในรายงานประจำปี
4. ก่อนจะเข้ารับตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทอื่น กรรมการอำนวยการและผู้บริหารจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน

การพัฒนาความรู้ของกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานในทุกปี

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่ บริษัทจะจัดเตรียมข้อมูลและการบรรยายเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้กับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรก เพื่อให้กรรมการใหม่เข้าใจกระบวนการทางธุรกิจและโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการเตรียมข้อมูลและการบรรยายให้กับกรรมการใหม่ ซึ่งประกอบด้วยคู่มือกรรมการ รายงานประจำปี พันธกิจ วิสัยทัศน์ ธุรกิจหลัก ผลการดำเนินงาน ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ พร้อมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัท เพื่อมิให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับบริษัท ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับความสำเร็จในธุรกิจ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้กรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง ดังนั้น ในกรณีที่บริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาความเหมาะสมก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา และคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็น พร้อมทั้งพิจารณาว่ากรรมการอิสระรายดังกล่าวสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ก่อนอนุมัติการแต่งตั้งด้วย

แผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทมีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ระดับกรรมการอำนวยการ

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับกรรมการอำนวยการว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดเลือกและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

2. ระดับผู้บริหาร

บริษัทมีการเตรียมหาผู้สืบทอดตำแหน่งในระดับผู้บริหารไว้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทในด้านกลยุทธ์บริษัท นโยบาย แผนการลงทุน และแผนงานการขยายตัว
2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งในด้านปริมาณและคุณสมบัติ
3. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนคนที่ออก
4. สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
5. กำหนดความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
8. ระบุผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมิน และวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมรับมอบและเรียนรู้งาน
9. พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ถ้าผลงานไม่เป็นไปตามคาดหมายบริษัทจะสามารถเปลี่ยนตัวผู้สืบทอดตำแหน่งคนใหม่ได้ทันเวลา

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญ

คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญจัดทำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ทราบว่าในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา มีการปฏิบัติงานครบถ้วน เหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่ และนำผลประเมินการปฏิบัติงานมาปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ

1. กระบวนการในการประเมินผลงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญ

- 1.1 บริษัทใช้แบบประเมินที่บริษัทปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- 1.2 เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินตนเองให้กรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยภายในกลางเดือนพฤศจิกายนของทุกปี และกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทำการประเมินและส่งคืนเลขานุการบริษัทภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
- 1.3 เลขานุการบริษัทสรุปผลการประเมินและรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบในเดือนธันวาคมของทุกปี

2. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญ

2.1 หัวข้อการประเมิน

ก. หัวข้อในการประเมินคณะกรรมการ

หัวข้อในการประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ	หัวข้อในการประเมินคณะกรรมการรายบุคคล
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ	3. การประชุมของคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ	
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	

ข. หัวข้อในการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญ

หัวข้อในการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ	หัวข้อในการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย	1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย	2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย
3. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย	3. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

2.2 หลักเกณฑ์การพิจารณา

การประเมินผลงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

2.2.1 ทุกข้อมีความสำคัญเท่ากันหมด

2.2.2 การประเมินมี 5 ระดับคะแนน ดังนี้

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

2.2.3 กรณีที่คำถามข้อใดที่ผู้ประเมินเห็นว่า ไม่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น และไม่ประสงค์จะประเมินผล ให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง N/A เพื่อแสดงว่าไม่มีการประเมินผลและจะไม่มีการคิดคะแนนในข้อนั้น

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่สำคัญเป็นรายคณะและรายบุคคล เพื่อช่วยให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาซึ่งจะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในปี 2561 ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหากรรมการ คณะกรรมการ CG และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลการดำเนินการอยู่ในเกณฑ์ โดยได้คะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 / 4.00 / 3.86 / 3.52 / 3.29 และ 3.00 จากคะแนนเต็ม 4.00 ตามลำดับ

หัวข้อที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ

หัวข้อ	เหตุผล
1. บริษัทต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมและเรื่องการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ รวมถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นข้อเสนอดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท	ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการต่อเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
2. ถ้าประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณา: 2.1 องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ 2.2 แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	แม้ว่าประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ แต่บริษัทมั่นใจว่ามีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการเนื่องจากบริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 4 คน ซึ่งอาจเสนอเรื่องใด ๆ ต่อคณะกรรมการหรือฝ่ายบริหารได้ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ (ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน) จะพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องก่อนที่เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก 4. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดจำนวนวาระที่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุดของกรรมการและกรรมการชุดต่างๆ	คณะกรรมการบริษัทไม่มีการกำหนดวาระที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ กรรมการ และกรรมการชุดต่างๆ เนื่องจากบริษัทเชื่อมั่นว่ากรรมการของบริษัทเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ การดำรงตำแหน่งเป็นเวลานาน จะช่วยให้กรรมการเข้าใจการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น
5. คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่สมาชิกส่วนใหญ่และประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ	คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน ซึ่งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านกฎหมาย และผู้บริหารของบริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ที่ดูแลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอีก 1 คน ซึ่งจะช่วยทำให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง
6. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารควรเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดคำตอบแทนรวมและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการอำนวยการ	บริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดคำตอบแทนรวมและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการอำนวยการ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทดำเนินธุรกิจในทุกขั้นตอนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้ง มีส่วนร่วมในกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมโดยการให้การศึกษาและการเรียนรู้ ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติอย่างยั่งยืนในอนาคต

หลักการดำเนินธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม รวมถึงกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยให้มีการสอบทานการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอต่อการดูแลความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน จึงกำหนดให้พนักงานทุกคนมีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติว่าพนักงานจะมีตำแหน่ง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ชนชั้น หรือความคิดเห็นทางการเมืองแตกต่างกันแต่อย่างใด

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทดูแลให้ค่าจ้างอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับอุตสาหกรรมของไทย มีการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยสำหรับพนักงาน

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งเน้นการบริการที่ดีเพื่อความพอใจสูงสุดของลูกค้า ยึดมั่นความเป็นธรรมทั้งในด้านราคาและคุณภาพของการให้บริการ และมีความซื่อสัตย์สุจริตในการเจรจาและการทำสัญญา มีความจริงใจในการดำเนินการกับข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมทั้งมีการแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือการให้บริการ เพื่อคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทสร้างจิตสำนึกให้พนักงานช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมที่ร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม บริษัทยังคงสานต่อนโยบายที่มุ่งเน้นในเรื่องการให้โอกาสทางการศึกษาของเยาวชนดังที่บริษัทได้ดำเนินการเช่นเคยในทุก ๆ ปี ไม่ว่าจะเป็นการสร้างห้องสมุดให้กับโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกล การมอบทุนการศึกษาตลอดหลักสูตรของนิสิตนักศึกษาปริญญาตรี และการบริจาคจักรยานให้กับนักเรียน

8. การมีนวัตกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้นำในการพัฒนานวัตกรรมทางการเงินใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มทางเลือกในการลงทุนให้กับลูกค้า โดยบริษัทได้ดำเนินการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจะไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น และมีการจัดอบรมและสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าลูกค้าของบริษัทมีความเข้าใจเกี่ยวกับการลงทุนในผลิตภัณฑ์ใหม่อย่างดีก่อนลงทุนกับบริษัท

10.2 การดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

การออกแบบผลิตภัณฑ์

ในการออกแบบผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ บริษัทยึดหลักการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยบริษัทนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมกับลูกค้าหรือคู่แข่ง และบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึงและเพียงพอ และเพื่อประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทมีการออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการอบรมและสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่นั้นให้กับลูกค้าและนักลงทุน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์ของบริษัทก่อนตัดสินใจลงทุน

การจัดหาเงินทุน

ในกรณีที่บริษัทต้องการเงินทุนเพิ่มเติม บริษัทมีนโยบายที่จะหาแหล่งเงินทุนที่มีต้นทุนถูกที่สุด และจะไม่พึ่งพิงกับแหล่งเงินกู้ยืมแห่งใดแห่งหนึ่ง โดยบริษัทจะดำเนินนโยบายดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิและอัตราส่วนเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิสูงกว่าที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. กล่าวคือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้ดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิไม่ต่ำกว่า 25 ล้านบาท และอัตราส่วนเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิไม่ต่ำกว่าร้อยละ 7 ของหนี้สินทั่วไป และทรัพย์สินที่ต้องวางเป็นประกัน

การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุมและการบันทึกข้อมูลที่เหมาะสม บริษัทมีฝ่ายตรวจสอบและฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและกำกับการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อให้ถูกต้องตามระบบควบคุมภายใน และกฎระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

การบริหารความเสี่ยง

หัวใจสำคัญของธุรกิจหลักทรัพย์ คือ การหาอย่างไรที่จะได้รับผลตอบแทนสูงที่สุดในขณะที่รักษาระดับความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสมได้ บริษัทมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ ๆ ที่หลากหลาย อาทิเช่น อนุพันธ์บนตราสารทุน หุ้นกู้อนุพันธ์ และตราสารอนุพันธ์อื่น ๆ ซึ่งต้องมีระบบการจัดการความเสี่ยงในแต่ละผลิตภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทจึงจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่คอยทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับผลตอบแทน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ประกอบด้วย ผู้บริหารจากทุกฝ่ายงานทั้งสายงานธุรกิจและสายงานสนับสนุน ซึ่งคือกลุ่มผู้บริหารมืออาชีพที่ร่วมกันบริหารความเสี่ยง รวมถึงการติดตั้งระบบเพื่อควบคุมและจัดการความเสี่ยงในด้านเครดิตและด้านตลาด นอกจากนี้ บริษัทยังมีฝ่ายบริหารความเสี่ยงซึ่งมีหน้าที่ติดตามดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ทุกประเภท พร้อมทั้งมีการคำนวณค่า “มูลค่าความเสี่ยง (Value of Risk: VaR)” บริษัทจึงสามารถแยกแยะความเสี่ยง

ได้อย่างเป็นระบบ และทำให้ทราบถึงความเพียงพอของเงินกองทุน อีกทั้งยังมีการกำหนดขั้นตอนการทำงานที่มีมาตรฐานที่พัฒนาขึ้นเพื่อลดระดับความเสี่ยงในการปฏิบัติงานประจำวันอีกด้วย

การปฏิบัติต่อพนักงานลูกจ้าง

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สติปัญญา ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งดูแลให้มีการจ้างงานที่ยึดถือธรรม และให้พนักงานก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรม

นโยบายการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยปฏิบัติภายใต้กรอบ กติกา การแข่งขันที่ยุติธรรมที่ทางการกำหนด บริษัทไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น มีนโยบายให้พนักงานประหยัดไฟ ประหยัดน้ำ และใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

การป้องกันการคอร์รัปชัน

บริษัทห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางทุจริตให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม พร้อมทั้ง บริษัทแจ้งให้พนักงานพึงระมัดระวังการเสนอหรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

การเคารพสิทธิผู้มีส่วนได้เสีย

การดำเนินงานของบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทและบริษัทย่อยไม่เคยฝ่าฝืนกฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักการ 8 ข้อ และไม่เคยถูกกล่าวหาว่ามีผลกระทบด้านลบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือไม่เป็นไปตามหลักการทั้ง 8 ข้อดังกล่าว

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม (After Process)

(ก) บริจาคจักรยาน ภายใต้โครงการ “สานฝันน้อง ปั่นจักรยานไปโรงเรียนปี 4”

ในปี 2561 บริษัทสานต่อโครงการ “เฉลี่ยไอสานฝันน้อง ปั่นจักรยานไปโรงเรียน” เป็นปีที่ 4 มุ่งเน้นสนับสนุนเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษา สานต่อเจตนารมณ์ด้านการทำดีเพื่อสังคม โดยในปี 2561 นี้ บริษัทมอบจักรยานจำนวน 920 คัน ให้กับนักเรียน 151 โรงเรียน ใน 9 จังหวัด โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้แก่นักเรียนที่มีอายุระหว่าง 8 -15 ปี ที่มีความประพฤติดี แต่ประสบปัญหาด้านการเดินทางไปโรงเรียนได้มีความสะดวกในการเดินทาง ซึ่งทำให้นักเรียนสามารถทุ่มเทและให้ความสำคัญกับการศึกษาได้อย่างเต็มที่

(ข) CEO Love local

บริษัทสนับสนุนโครงการ “CEO love local” ซึ่งรวมกับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยทางกรมการอำนวยความสะดวกของ บริษัท คือ นาย จื่อ – หง หลิน เป็นตัวแทนการท่องเที่ยวชุมชนเชิงอาหารในเมืองรอง และได้เดินทางไปเที่ยวชมชมบ้านแหลม อำเภอนาทวี จังหวัดนครศรีธรรมราช วัตถุประสงค์ของโครงการนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นการท่องเที่ยวและส่งเสริมเศรษฐกิจในเมืองรองตามนโยบายของภาครัฐ อีกทั้งยังช่วยให้ชุมชนมีรายได้จากการท่องเที่ยวในชุมชนของตนเองอย่างยั่งยืนอีกด้วย

(ค) พาน้องผู้ด้อยโอกาส “เที่ยวตามฝัน ครั้งหนึ่งในชีวิต”

บริษัทได้ร่วมโครงการ “เที่ยวตามฝัน ครั้งหนึ่งในชีวิต” กับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย วัตถุประสงค์ของโครงการนี้เพื่อมอบโอกาสให้กับผู้ที่มีรายได้น้อยหรือผู้ด้อยโอกาสได้ไปท่องเที่ยวตามฝันครั้งหนึ่งในชีวิต โดยบริษัทได้พาน้องจากสมาคมสงเคราะห์เด็กกำพร้าแห่งประเทศไทย 50 คน ไปท่องเที่ยวชมเรือหลวงจักรีนฤเบศร และเรือหลวงสิมิลัน ณ ท่าเรือจุกเสม็ด อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี พร้อมเลี้ยงอาหารกลางวันให้กับน้อง ๆ

10.5 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

(1) นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

มติคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2557 ได้อนุมัตินโยบายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีมติกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทดังกล่าวเป็นรายปี (ดูนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันที่เว็บไซต์ของบริษัท www.kgiworld.co.th)

นโยบายการป้องกันการคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายเพื่อการต่อต้านการคอร์รัปชันที่สำคัญ ดังนี้

1. บริษัทต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง และให้ความร่วมมือกับองค์กรภายนอกในการส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชัน
2. บริษัทต่อต้านและไม่สนับสนุนการกระทำที่เป็นการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ อีกทั้งมุ่งมั่นที่จะนำมาตรการเชิงป้องกันมาใช้ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
3. บริษัทกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเข้าไปมีส่วนร่วมในการเรียกรับผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดที่อาจเข้าข่ายพิจารณาได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของการรับเงิน สิ่งของ ผลประโยชน์ในลักษณะต่าง ๆ ของคู่สัญญา หรือบุคคลใดที่มีความสัมพันธ์หรือทำธุรกิจกับบริษัท
4. บริษัทมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรับของขวัญไว้อย่างชัดเจน กล่าวคือ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทสามารถรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาทได้ ส่วนกรณีที่ของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท และไม่สามารถปฏิเสธได้ จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดเท่านั้น
5. บริษัทสนับสนุนให้พนักงานรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสของเรื่องราว หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการกระทำผิด หรือสงสัยว่าจะมีการกระทำผิดเกิดขึ้นได้ในอนาคต บริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่แจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส และบริษัทจะจัดเก็บข้อมูลการแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสทั้งหมดไว้เป็นความลับ

การประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้ร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์ในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) ซึ่งมีสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ("IOD") เป็นเลขานุการของโครงการ เพื่อสร้างข้อตกลงร่วมกันที่จะต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของความร่วมมือการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันที่สำคัญของประเทศไทย

ทั้งนี้ บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2558 เป็นต้นมา โดยได้มีการยื่นขอต่ออายุการรับรองดังกล่าวทุก ๆ 3 ปี

(2) การดำเนินการเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน

1. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทได้จัดทำ การประเมินความเสี่ยงของการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่เข้าข่ายการติดสินบนและการคอร์รัปชัน โดยทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยภาพรวมของบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

2. การกำหนดแนวปฏิบัติ

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่เป็นการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันแล้ว เช่น แนวปฏิบัติในการช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การจ่ายและรับเงินที่เกี่ยวข้องกับค่าของของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน การปกป้องดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิเสธการติดสินบน นอกจากนี้ ยังมีนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องอีกหลายเรื่อง ได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ คู่มือการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นต้น

3. การสื่อสารและอบรมพนักงาน

บริษัทจัดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับสำเนานโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน และลงประกาศไว้ใน Lotus note และเว็บไซต์ของบริษัท (www.kgiworld.co.th) เพื่อช่วยให้มั่นใจว่า

ทุกคนได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังบรรจุให้นโยบายฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิรูปนิเทศพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทอีกด้วย

4. การติดตามผล

บริษัทจัดให้มีการทบทวนนโยบายนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาถึงสถานการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบผลการประเมินความเสี่ยงและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรจะมีเพื่อลดความเสี่ยง นอกจากนี้ ยังมีฝ่ายตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และรายงานประเด็นที่ตรวจพบอย่างเร่งด่วน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

5. การสอบทานความครบถ้วน

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมด ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและรับทราบรายงานการตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชันประจำปีจากฝ่ายตรวจสอบแล้ว ซึ่งผลการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวสรุปว่ากระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในบริษัทมีความเพียงพอ และการอนุมัติในการทำรายงานต่างๆ เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่บริษัทกำหนด และไม่พบหลักฐานที่อาจพิจารณาได้ว่าการปฏิบัติงานในลักษณะที่เป็นการคอร์รัปชัน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินของบริษัท โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และมีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) พร้อมทั้ง สอบทานรายการที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ (ดูรายงานกรรมการตรวจสอบ)

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทในปี 2561 ที่ผ่านไปตามหัวข้อดังต่อไปนี้ และได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นตรงกันว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมกับธุรกิจ ซึ่งบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างพอเพียงที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในที่จะควบคุมดูแลเพื่อป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทหายจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารอาจนำไปใช้ในทางมิชอบ

- 1) การควบคุมภายในองค์กร
- 2) การประเมินความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ
- 5) ระบบการติดตาม

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท ดีลอยท์ ฮูช โธมัส ไซยส สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาส งวดครึ่งปี และประจำปี 2561 ของบริษัท ได้รายงานการตรวจสอบระบบสารสนเทศของบริษัท โดยขอบเขตการตรวจสอบจะเป็นการควบคุมทั่วไปและการควบคุมเฉพาะระบบงาน ซึ่งผลการตรวจสอบไม่พบข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

11.2 ผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ ผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบสูงสุดฝ่ายการเงินและบัญชี และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท (สมุห์บัญชี) (คุณสมบัติของผู้บริหารในเอกสารแนบ 3)

ผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ

บริษัทจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในบริษัท โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ และบริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวรุ่งทิพย์ วณิชพันธ์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า นางสาวรุ่งทิพย์ วณิชพันธ์ มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของธุรกิจหลักทรัพย์และธนาครามาเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี และมีความเข้าใจในกิจกรรม และการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบของบริษัท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่มี การฝ่าฝืน กฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้ง นายสุรเชษฐ์ อำนวยวิทยากุล เป็นผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและ กำกับการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบสูงสุดฝ่ายการเงินและบัญชีและผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท (สมุห์บัญชี)

บริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวคุณมิรา ธัญน้อม ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดฝ่ายการเงินและ บัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2551 และแต่งตั้งนางสาววิภา คตคุปตอนันต์ ตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส ให้เป็นผู้ ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท (สมุห์บัญชี) ตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2561 ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

12. รายการที่เกี่ยวข้อง

12.1 รายการที่เกี่ยวข้อง

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่ เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัท บริษัท ย่อย และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ (ดูหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 34)

ทั้งนี้ ในระหว่างปี 2561 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติรายการที่เกี่ยวข้อง 1 รายการ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นตรงกันว่าเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท เนื่องจากผู้ให้บริการเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์ กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล
นางสุชาดา โสติภาพกุล	เป็นกรรมการผู้มี อำนาจลงนามของ บริษัท	บริษัทแต่งตั้งนาง สุชาดา โสติภาพกุล เป็นกรรมการบริหาร เพื่อรับผิดชอบในการ บริหารงานด้านความ เสี่ยงของบริษัท รวมถึงเป็นสมาชิกใน คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง/ คณะกรรมการ ประenomหนี้/คณะ กรรมการด้าน ทรัพยากรบุคคลของ บริษัทด้วย	ค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ 315,000 บาท หรือปีละ 3.78 ล้านบาท และบริษัท อาจมีการพิจารณา การจ่ายโบนัสตาม ผลงานให้กรรมการ บริหารด้วย ซึ่งขนาด รายการของ ค่าตอบแทนรวม ทั้งหมดสำหรับ 1 ปี จะอยู่ระหว่าง 1 -20 ล้านบาท หรือ ระหว่าง 0.03% - 3% ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มี ตัวตนสุทธิ	รายการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ สูงสุดต่อบริษัท เนื่องจากผู้ให้บริการ เป็นผู้ที่มีความรู้และ ประสบการณ์ในธุรกิจ ที่เกี่ยวข้อง

12.2 ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ระดับที่ฝ่ายจัดการดำเนินการได้เอง

รายการธุรกิจปกติ/ รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักการโดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการดำเนินการได้เอง

ระดับที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติได้

รายการระหว่างกันอื่นๆ (ไม่รวมรายการที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้อง) ที่มีขนาดรายการอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ถ้ากรรมการตรวจสอบอนุมัติและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท บริษัทจึงจะขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท (กรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ) และบริษัทจะเปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีหลังจากประชุม พร้อมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ของบริษัทด้วย

ระดับที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่ขนาดรายการอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หลังจากที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทจะดำเนินการขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะนำส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และต้องได้รับอนุมัติด้วยคะแนนเสียง 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยไม่นับรวมผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ ในการขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทจะแต่งตั้งที่ปรึกษาการเงินอิสระเพื่อให้ความเห็นต่อการทำรายการดังกล่าว โดยที่ปรึกษาการเงินอิสระจะต้องแสดงความเห็นในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความสมเหตุสมผล ประโยชน์ของรายการต่อบริษัท ความเป็นธรรมของราคา เงื่อนไขรายการ เป็นต้น

12.3 นโยบายและแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีนโยบายสนับสนุนการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่如果在กรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นอย่างรัดกุม