

ส่วนที่ 2

การจัดการ และการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้น

7.1) หลักทรัพย์ของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ทุนจดทะเบียน	:	หุ้นสามัญ 3,528,878,800 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	หุ้นสามัญ 3,528,878,800 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท
ชื่อตลาดหลักทรัพย์ที่จดทะเบียน	:	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ชื่อที่ใช้ในการซื้อขาย	:	BIG

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขที่แตกต่างจากหุ้นสามัญ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ชื่อเดิม บริษัท ชันวูดอินดัสทรีส์ จำกัด (มหาชน)) (“บริษัทฯ”) ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2557 และตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557 มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ ทำรายการได้มาซึ่งหุ้นสามัญของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด โดยการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จำนวน 730,721,700 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนทั้งจำนวนดังกล่าวให้กับบุคคลในวงจำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของ บิ๊ก คาเมร่า ในราคาหุ้นละ 0.399562124 บาท เพื่อตอบแทนผู้ถือหุ้นเดิมของ บิ๊ก คาเมร่า ในการที่บริษัทฯ ได้ซื้อหุ้นสามัญของ บิ๊ก คาเมร่า จำนวน 2,799,700 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100.00 บาท ในราคาหุ้นละ 104.2857143 บาท แทนเงินสด ด้วยวิธีการแลกเปลี่ยนหุ้นในอัตราส่วนหุ้น บิ๊ก คาเมร่า ต่อ หุ้นบริษัทฯ เท่ากับ 1: 261

ทั้งนี้ ทางครอบครัวเอียรกาญจนวงศ์ ซึ่งได้แก่ (1)นายชาญ เอียรกาญจนวงศ์ (2)นางวรรณภมมล เอียรกาญจนวงศ์ (3)นายธนสิทธิ์ เอียรกาญจนวงศ์ (4)นายชิตชัย เอียรกาญจนวงศ์ (5)นางสาวปริศรา เอียรกาญจนวงศ์ (6)นางสาวณัฐพร เอียรกาญจนวงศ์ และ (7)นางสาวณิลวรรณ เอียรกาญจนวงศ์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นเดิมของ บิ๊ก คาเมร่า โดยได้รับหุ้นสามัญของบริษัทฯ ที่มาจากการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนเพื่อชำระราคาซื้อหุ้นของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด ให้แก่ผู้ถือหุ้นของ บิ๊ก คาเมร่า จำนวนรวม 547,969,500 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 62.11 ของทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้วของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2557 ส่งผลให้ครอบครัวเอียรกาญจนวงศ์ จำนวน 7 ท่านได้เข้ามาถือหุ้นในกิจการเกินกว่าร้อยละ 50.00 ดังนั้น ครอบครัวเอียรกาญจนวงศ์ จึงมีหน้าที่ต้องทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยในการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ดังกล่าวครั้งนี้ นายชาญ เอียรกาญจนวงศ์ จะเป็นผู้ชำระราคาหุ้นและเป็นผู้รับซื้อทั้งหมดจำนวน 334,250,200 หุ้น ในราคาหุ้นละ 3.19 บาท โดยมีระยะเวลาับซื้อระหว่างวันที่ 24 มิถุนายน 2557 ถึง วันที่ 30 กรกฎาคม 2557 และภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาับซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ปรากฏว่ามีผู้ถือหุ้นรายย่อยของบริษัทฯ นำหุ้นมาเสนอขายกับผู้ทำคำเสนอซื้อ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 239,500 หุ้นหรือคิดเป็นร้อยละ 0.03 เมื่อเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ และเมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2557 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ได้มีมติเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญบริษัทฯ จากเดิมมูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท จำนวน 882,219,700 หุ้น เป็นมูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท จำนวน 3,528,878,800 หุ้น เพื่อเป็นการเพิ่มสภาพคล่องให้กับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายหลังจากหลักทรัพย์มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์

อย่างไรก็ตามเมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 มีมติอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วของบริษัทฯ จากจำนวน 822,219,700 บาท เป็นจำนวน 352,887,880 บาท โดยการลดมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้น (Par Value) จากเดิมหุ้นละ 0.25 บาท เป็น 0.10 บาท เพื่อล้างส่วนต่อมูลค่าหุ้นสุทธิจากส่วนเกินมูลค่าหุ้น จำนวน 430,915,807 บาทและมีผลขาดทุนสะสมในอดีต

ผู้ถือหุ้น

(1) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 4 มีนาคม 2559 (Record Date) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อบุคคล / นิติบุคคล	จำนวนหุ้น	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายแล้วทั้งหมด
(1)	นายชาญ เขียวกาญจนวนศ์	1,115,614,000	31.61
(2)	นายชิตชัย เขียวกาญจนวนศ์	327,050,100	9.27
(3)	นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวนศ์	324,172,000	9.19
(4)	นางวรรณกมล เขียวกาญจนวนศ์	321,552,000	9.11
(5)	นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวนศ์	87,591,600	2.48
(6)	นางสาวณิลวรรณ เขียวกาญจนวนศ์	87,591,600	2.48
(7)	นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวนศ์	87,382,800	2.48
1	รวมครอบครัว เขียวกาญจนวนศ์	2,350,954,100	66.62
2	นายกิตติเชษฐ์ โชคไพบุลย์	147,524,400	4.18
2	นางสาวธมนน ปัญญาติลก	79,297,100	2.25
3	นางสาวกมลมาตุ ตั้งกิจงามวงศ์	71,132,900	2.02
4	นายกิตติ สุพานสกุลวงศ์	60,000,000	1.70
5	นายปกรณ์ ธีรธำรง	54,189,468	1.54
6	นายสรวิศิษฎ์ วายากรณวิจิตร	48,239,552	1.37
7	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	36,696,201	1.04
8	นายกุลโรจน์ เกิดบัวแก้ว	31,976,800	0.91
9	นายบรรจง คงพิชิตโชค	24,600,000	0.70
10	HSBC (SINGAPORE) NOMINEES PTE LTD	21,428,100	0.61
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	595,943,979	17.08
	รวม	3,528,878,800	100.00

หมายเหตุ : ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558 ได้มีมติเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้จากเดิมที่กำหนดไว้หุ้นละ 0.25 บาท เป็น หุ้นละ 0.10 บาท

(2) กรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่

โดยกรรมการเหล่านี้เป็นตัวแทนกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งถือหุ้นอยู่ในบริษัทฯ มากกว่าร้อยละ 60

ชื่อ-นามสกุล	ตัวแทนกลุ่มผู้ถือหุ้น	ตำแหน่ง
1. นายชาญ เยียรกาญจนวงศ์	ครอบครัว "เยียรกาญจนวงศ์"	ประธานกรรมการ
2. นางวรรณกมล เยียรกาญจนวงศ์	ครอบครัว "เยียรกาญจนวงศ์"	กรรมการ
3. นายธนสิทธิ์ เยียรกาญจนวงศ์	ครอบครัว "เยียรกาญจนวงศ์"	กรรมการ
4. นายชิตชัย เยียรกาญจนวงศ์	ครอบครัว "เยียรกาญจนวงศ์"	กรรมการ
5. นายอาทิตย์ ชูณหะราชชัย	ครอบครัว "เยียรกาญจนวงศ์"	กรรมการ

หมายเหตุ : *เป็นกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

(3) ข้อจำกัดหุ้นต่างตัว

ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติสามารถถือหุ้น และมีชื่อปรากฏบนทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันปิดสมุดทะเบียน (วันที่ 22 มกราคม 2559) โดยหุ้นของบริษัทฯ ที่ถือครองโดยชาวต่างชาติอยู่ที่ประมาณร้อยละ 0.11 ของจำนวนหุ้นที่ได้จดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว

7.2) นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่เท่ากัน คือ จ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ ภายหลังการหักเงินลงทุนสำรองต่างๆตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาวะตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการบริหารงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัท ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผล จะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

(1) ประวัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

ในปี 2558 บริษัทไม่ได้มีการจ่ายเงินปันผลเนื่องจากตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และ ข้อบังคับของ บริษัท ในหมวด 6 ข้อ 48 ห้ามมิให้บริษัทจ่ายเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไรในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล

ณ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมียอดขาดทุนสะสมจำนวน 144 ล้านบาท ดังนั้นบริษัทฯ จึงไม่สามารถจ่ายเงินปันผลได้

(2) ประวัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย (บิ๊ก คาเมร่า)

ประวัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2556-2558 มีดังนี้

รายละเอียด	2556	2557	2558
มูลค่าเงินสดปันผลต่อหุ้น (หน่วย: บาทต่อหุ้น)	410.90 ¹	12.50 ²	185 ³
จำนวนเงินรวมที่จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น (หน่วย: ล้านบาท)	410.90	35.00	555.00

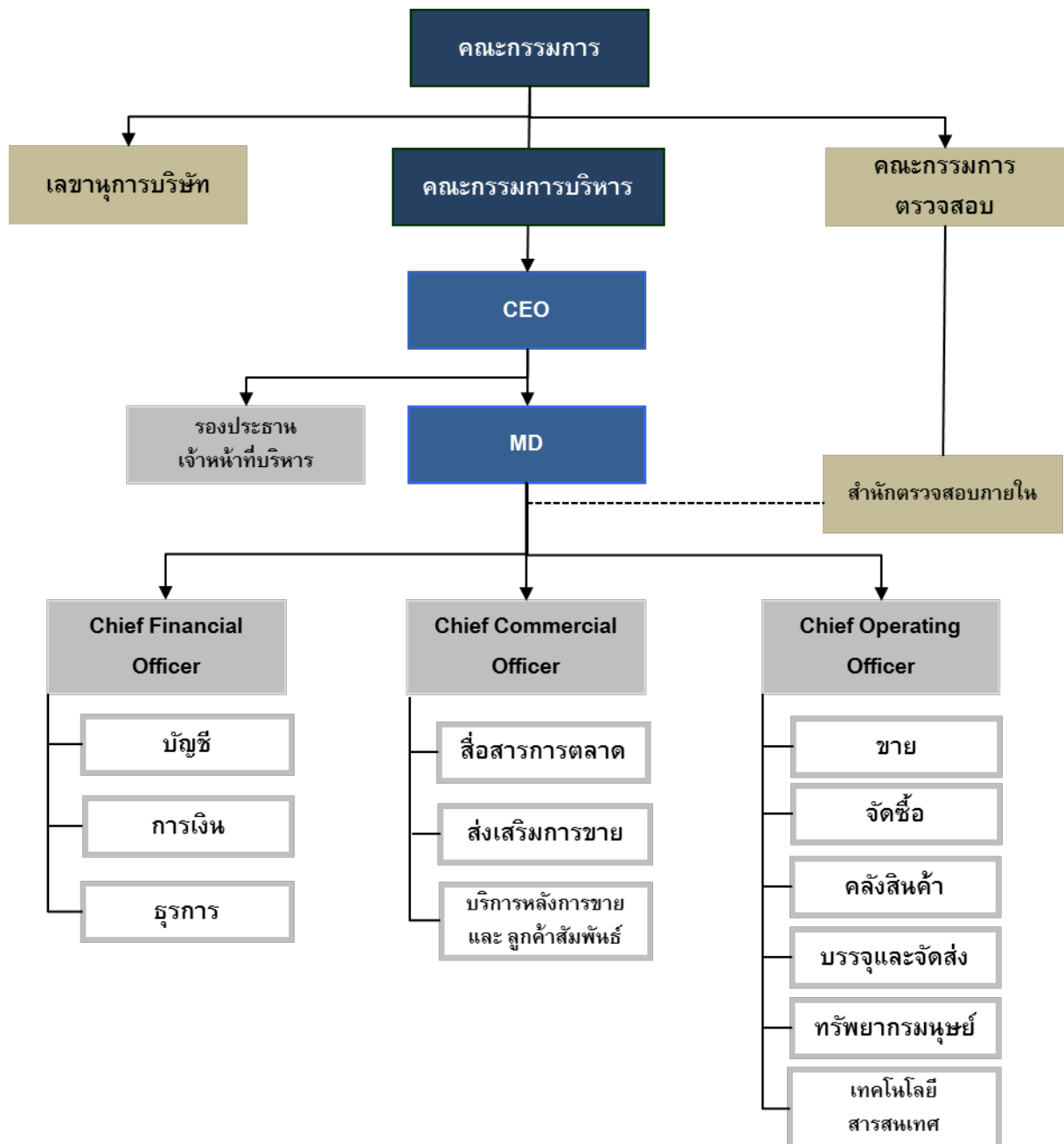
หมายเหตุ :

1. เงินปันผลประจำปี 2556 จ่ายจากผลประกอบการของ บิ๊ก คาเมร่า จากผลประกอบการ งวด 12 เดือน ที่มีผลกำไรสุทธิ 162,820,288 บาท และมีกำไรสะสม (ยังไม่ได้จัดสรร) จำนวน 419,449,433 บาท โดยจ่ายเงินสดปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 410.90 บาท โดยได้มีการจ่ายเงินปันผล 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2557 หุ้นละ 200 บาท และครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2557 หุ้นละ 210.90 บาท รวมเป็น 410.90 บาทต่อหุ้น
2. เงินปันผลระหว่างกาลประจำปี 2557 จ่ายจากผลประกอบการของ บิ๊ก คาเมร่า จากผลประกอบการ งวด 3 เดือนแรกของ ปี 2557 ที่มีผลกำไรสุทธิ 40,000,000 ล้านบาท โดยจ่ายเงินสดปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 12.50 บาท โดยได้มีการจ่ายในวันที่ 2 มิถุนายน 2557
3. เงินปันผลระหว่างกาลประจำปี 2558 จ่ายจากผลประกอบการปี 2557 และ ผลประกอบการปี 2558 ก่อนการโอนกิจการทั้งหมดของ บิ๊ก คาเมร่า จำนวนรวม 571,920,584.52 บาท โดยจ่ายเงินสดปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 185 บาทในวันที่ 24 ธันวาคม 2558

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1) โครงสร้างการจัดการของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

8.1.1 โครงสร้างองค์กร(ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559)



8.1.2 คณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม /การประชุมทั้งหมด (ภายหลังเข้ารับตำแหน่ง)	
		ปี 2557	ปี 2558
1. นายชาญ เยียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการ	6/6	8/8
2. นางวรรณกมล เยียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	5/6	8/8
3. นายธนสิทธิ์ เยียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	6/6	8/8
4. นายชิตชัย เยียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	6/6	6/8
5. นายอาทิตย์ ชูณหัชรราชัย	กรรมการ	5/6	6/8
6. นายสุวิทย์ ธนียวัน	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/5	6/6
7. นายภูมิฐาน รังคกุลวัฒน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	5/5	5/6
8. นางหทัย สุขยิ่ง	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	5/5	5/6

หมายเหตุ :

- เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2558 และวันที่ 9 ตุลาคม 2558 นายทวีศักดิ์ วยากรณ์จิตร และ นายปรเมษฐ์ จันทนาโกเมษ ได้ขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ
- กรรมการบริษัท 7 ท่าน ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม คือ นายชาญ เยียรกาญจนวงศ์ หรือ นางวรรณกมล เยียรกาญจนวงศ์ หรือ นายธนสิทธิ์ เยียรกาญจนวงศ์ หรือ นายชิตชัย เยียรกาญจนวงศ์ หรือนายอาทิตย์ ชูณหัชรราชัย กรรมการ 2 ท่านลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

8.1.3 ผู้บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 มีมติอนุมัติการปรับโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ โดยประกอบด้วยผู้บริหาร 6 ท่านดังต่อไปนี้ ทั้งนี้รายชื่อผู้บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชาญ เยียรกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางวรรณโณมล เยียรกาญจนวงศ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายธนสิทธิ์ เยียรกาญจนวงศ์	กรรมการผู้จัดการ
4. นายชิตชัย เยียรกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์
5. นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
6. นายพรหมฤทธิ์ วิสุทธิกาญจน์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

8.1.4 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติแต่งตั้งนางสาวปริศรา เยียรกาญจนวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/1 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ โดยนางสาวปริศรา เยียรกาญจนวงศ์ มีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามรายละเอียดในเอกสารแนบ 1 ซึ่งเลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำและสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. ดูแลให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งติดตามให้นโยบาย ข้อบังคับต่างๆของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
3. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อสาธารณชนในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
7. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) ประวัติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ
 - (3) หนังสือนัดประชุม / รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - (4) หนังสือนัดประชุม / รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (5) รายงานการซื้อขายหุ้นของบริษัทของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
 - (6) รายงานประจำปี (Annual Reports)
 - (7) แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อนักลงทุนให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ
9. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับทราบรายงาน
10. จัดให้มีการให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
11. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน
12. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

8.1.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนกรรมการ

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2558 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการโดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท)
1. ประธานกรรมการ	19,500
2. ประธานกรรมการตรวจสอบ	19,500
3. กรรมการ / กรรมการอิสระ	13,000 / 13,000

ในรอบปี 2557 และ 2558 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ	
		ปี 2557	ปี 2558
1. นายชาญ เขียวกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการ	75,000	142,500
2. นางวรรณกมล เขียวกาญจนวงศ์	กรรมการ	40,000	95,000
3. นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์	กรรมการ	50,000	95,000
4. นายชิตชัย เขียวกาญจนวงศ์	กรรมการ	50,000	72,000
5. นายอาทิตย์ ชูณหัศจรรย์	กรรมการ	50,000	75,000
6. นายสุวิทย์ ธนียวัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ	100,000	203,000
7. นายภูมิฐาน รังคกุลวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ	100,000	131,000
8. นายหทัย สุขยี่ง	กรรมการตรวจสอบ	100,000	141,000
รวม		565,000	954,500

หมายเหตุ :

1. นายวิศักดิ์ วิทยากรนิวิจิตร ได้ขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2558 โดยบริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนสำหรับการประชุมในปี 2558 เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท
2. นายปรเมษฐ์ จันทนาโกเมษ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการอิสระ เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2558 โดยบริษัทฯ ไม่ได้จ่ายค่าตอบแทนสำหรับการประชุมในปี 2558

(ข) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

- ไม่มี -

(2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทฯ มีเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความรู้และความสามารถโดยรวม และผลงานที่ผ่านมา ซึ่งได้สามารถเทียบเคียงกับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกัน

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2557		ปี 2558	
	จำนวนผู้บริหาร	มูลค่า(บาท)	จำนวนผู้บริหาร	มูลค่า(บาท)
เงินเดือนและโบนัส	6	31,338,200	6	27,975,600
เงินสนับสนุนกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ และ กองทุนประกันสังคม ¹		141,059		1,179,858
รวม	6	31,479,259	6	29,155,458

หมายเหตุ : 1.บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานและผู้บริหารโดยบริษัทฯ ได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3 ถึง ร้อยละ 5 ของเงินเดือน บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ธนชาติทวีค่า ซึ่งได้จดทะเบียนเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2557

(ข) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

-- ไม่มี --

8.1.6 บุคลากรของบริษัทฯ

รายละเอียดจำนวนพนักงาน ระหว่างปี 2557-2558 มีดังนี้

จำนวนพนักงาน	31 ธ.ค. 2557	31 ธ.ค. 2558
แผนกทรัพยากรมนุษย์	14	13
แผนกบัญชี	16	17
แผนกการเงิน	8	10
แผนกบรรจุและขนส่ง	18	18
แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	12	12
แผนกบริการ	10	10
แผนกธุรกิจภาพพิมพ์	16	17
แผนกจัดซื้อ	7	8
แผนกคลังสินค้า	15	16
แผนกการตลาด	13	12
แผนกส่งเสริมการขาย/การตลาด	4	4
แผนกนิติกรรมสัญญา	2	2
สำนักตรวจสอบภายใน	23	23

จำนวนพนักงาน	31 ธ.ค. 2557	31 ธ.ค. 2558
แผนกธุรการ	5	2
แผนก B2B/KTB	4	3
แผนกขาย	683	652
รวม (คน)	850	819
ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	194	225

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญหรือมีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปี ที่ผ่านมา

--- ไม่มี ---

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2557 ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ธนชาติ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว

8.2) นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

บิ๊ก คาเมร่า มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในทุกระดับ ทั้งนี้ บิ๊ก คาเมร่า จะส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง (On the job Training) โดยเฉพาะพนักงานขายที่จะต้องมีความรู้ในสินค้าและบริการที่ขายเป็นอย่างดี รวมถึงการมีมาตรฐานที่ดีในการบริการลูกค้า ซึ่งพนักงานขายของ บิ๊ก คาเมร่า จะเข้ารับการอบรมจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ต่างๆ (Brand Suppliers) รวมถึงวิธีในการสร้างกลยุทธ์ในการขาย การปิดการขาย ทั้งนี้พนักงานของ บิ๊ก คาเมร่า ก็จะมี Supervisor ในแต่ละสายงานทำหน้าที่ฝึกสอนงานในสายงานนั้น บิ๊ก คาเมร่า จะพิจารณาจัดส่งพนักงานและผู้บริหารในสายงานต่างๆ เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเป็นการเพิ่มเติม

บิ๊ก คาเมร่า ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร และพยายามที่จะผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าขององค์กรโดยมีการกำหนดงบประมาณในการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม
ผู้จัดการแผนกขึ้นไป	ไม่เกิน 30,000 บาทต่อปี
ผู้ช่วยผู้จัดการ/หัวหน้าแผนก	ไม่เกิน 20,000 บาทต่อปี
พนักงานทั่วไป	ไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี

9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้นผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลการบริหารงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนด และดำเนินการตามหลักการ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ดังนี้ (นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ที่ www.bigcamera.co.th)

9.1) การดำเนินการ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีในปี 2558

9.1.1 นโยบายต่อผู้ถือหุ้น : การเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีสิทธิต่าง ๆ ขึ้นพื้นฐานเท่าเทียมกันในฐานะที่เป็นเจ้าของได้แก่

การเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบายดังนี้

- บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้เพียงพอ ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้า ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน รวมทั้งได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวล่วงหน้าไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และได้ประกาศลงหนังสือพิมพ์การเรียกเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุม ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
- มีนโยบายที่จะเสนอเรื่องสำคัญ ๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อการตัดสินใจ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่อการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งการออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสขอคำอธิบายหรือตั้งคำถามใด ๆ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน
- จะจัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ บริษัทฯ เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ไม่เกิน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อเอื้อต่อการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยได้มีสิทธิเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการอภิปรายที่ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงเข้ามาเป็นกรรมการอย่างน้อย 3 คน
- การจดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ จะมีการบันทึกทัศนภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง นอกจากนี้ ให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานการประชุมไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้นและมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศ การซักถามและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
- กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่ รวมถึงมีการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ความเห็นชอบ
- ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ
- สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งในภายหลัง และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- มีการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ทราบปฏิบัติ และผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

9.1.2 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามไม่ให้กรรมการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้การทำการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

9.1.3 นโยบายต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้องตลอดจนสังคมส่วนรวม โดยได้กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและสมดุลในการประสานประโยชน์ร่วมกันเป็นหลัก

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรรู้ ทั้งการรายงานข้อมูลในรูปแบบ 56-1 รายงานประจำปี เว็บไซต์ ฯลฯ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัทฯ ด้วย

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีนโยบายกำหนดไว้ในคู่มือ “จริยธรรมทางธุรกิจ” เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของกลุ่มบริษัท ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิถีทางที่สร้างสรรค์เท่าเทียมกัน ดังนี้

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- (4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- (5) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรมบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันบนขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- (2) ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทฯ พึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
- (2) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (3) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรม สัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน

- (5) กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- (6) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- (7) เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อที่มีต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทฯ แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- (1) มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- (2) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- (3) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- (4) จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัท จะได้ป้องกันแก้ไข ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- (5) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- (2) หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- (4) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสังคมส่วนรวม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- (1) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
- (2) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
- (3) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- (4) เคารพต่อชนบทธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- (5) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน
- (6) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- (7) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน

อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

9.1.4 นโยบายด้านการเปิดเผย ความโปร่งใส รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีศูนย์นักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานตลอดจนผลประกอบการของบริษัทฯ ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงตรงเวลา และทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินตามกำหนดเวลา มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอสม่ำเสมอ ทันเวลา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion Analysis (MD&A))

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทั้งรายปีและรายไตรมาสอย่างละเอียด

ข้อมูลทางการเงิน

ผู้สอบบัญชีที่บริษัทฯ แต่งตั้งได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน โดยแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อธิบายความรับผิดชอบในการแสดงรายงานทางการเงิน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแล้วและรับรองว่างบการเงินที่เปิดเผยนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมาตรฐานบัญชีสากล

ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน

บริษัทฯ จะให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทั้งในรายงานประจำปี และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

9.1.5 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ร่วมกันประชุม และประเมินความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในอย่างสม่ำเสมอ โดยจะทำการวิเคราะห์ถึงปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ โอกาสเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบ โดยคณะผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะคอยดูแลติดตามความเสี่ยงตามแผนที่วางไว้ โดยความร่วมมือและการประสานงานจากหน่วยงานฝ่ายต่างๆ และรายงานผลให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงแล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อช่วยให้ทราบจุดอ่อนและปรับปรุงนโยบายให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

9.1.6 นโยบายด้านการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ทั้งด้านการเงินและการปฏิบัติการ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และอำนาจการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และเพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและทำงานอย่างเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัทภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถ แก้ไขปัญหาเร่งด่วนได้ทันการ และรับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลและประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ

9.1.7 นโยบายด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้คณะกรรมการบริษัทฯ จะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วย

9.1.8 นโยบายด้านการพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดให้มีการพิจารณาแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานด้วยความถูกต้องชอบธรรม โดยอาศัยหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐาน และเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านการพนักงาน

9.1.9 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

บริษัทฯ ตระหนัก ห่วงใย และเอาใจใส่ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้บริษัทฯ จะปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

9.1.10 นโยบายด้านวัฒนธรรมองค์กร และการเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทฯ จะถือเป็นหน้าที่ในการจัดให้บริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมโดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ และดูแลให้มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพไปยังพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหารมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี

9.2) คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่องู้อถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯประกอบด้วย

1. คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่บริษัทต้องการ และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ กำกับดูแลให้ผู้บริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน (ปัจจุบันกรรมการของบริษัทฯ มี 8 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน) โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถามแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียโดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

9.3) บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บทบาท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ดำเนินการกำหนดทิศทางเป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจและเป็นผู้ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบแบ่งแยกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารที่ชัดเจนตามที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายสำคัญ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

กำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการสื่อสารในเรื่องต่างๆ กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ เพื่อประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รายงานให้บริษัท ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยและรายงานข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยกรอกรายละเอียดการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์คณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่กำหนด

คณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัท และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท และบริษัทย่อย ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
5. ดำเนินการให้บริษัท นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่มีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดคำตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย อาทิเช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้
12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและเลขาธิการบริษัทรวมทั้งพิจารณากำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าวตามที่คณะกรรมการได้กำหนดคำตอบแทนนำเสนอ
13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการและผู้บริหารนั้น
15. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท อาจมอบอำนาจช่วงให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีอำนาจดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) หรือมีส่วนได้เสียหรือได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัท มีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนด และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงานความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
7. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
 - 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
 - 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
 - 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 8.6 ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
 - 8.7 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8.8 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
 - 8.9 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
9. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือ บุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี
10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - 10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 10.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญ กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
12. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น
13. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและรับทราบข้อร้องเรียนรวมถึงผลการสอบสวนของคณะกรรมการตรวจสอบ
14. พิจารณาทบทวนขอบเขตและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
15. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาการรับบริการอื่น ที่มิใช่การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน
16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
 3. พิจารณออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
 4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
 5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็น การมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
2. กำหนดและนำเสนอวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริษัทฯ
3. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
4. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใด ๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้โดยในการดำเนินการใด ๆ ตามที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 30 ล้านบาทต่อสัญญา ทั้งนี้ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ให้รวมถึงสินเชื่อโครงการที่บริษัทฯ ทำกับสถาบันการเงินใด ๆ (Project Finance) ด้วย
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์หรือเงินฝาก เพื่อบัญชีบริษัทฯ ในวงเงินตามที่ คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติมอบหมายไว้
7. พิจารณาการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
9. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
10. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
11. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
12. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ
13. เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ กลั่นกรองและหาข้อสรุป
14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

ดำเนินการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่อง หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

อำนาจอนุมัติวงเงินที่สำคัญ

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการทำรายการของบริษัทฯ โดยสรุปได้ ดังนี้

รายการ	กรรมการ ผู้จัดการ	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท
การอนุมัติการลงทุนในสินทรัพย์ ถาวร ประเภทไม่จำกัดอายุการใช้งาน หรืออายุการใช้งานมากกว่าหรือ เท่ากับ 10 ปี ขึ้นไปเพื่อการลงทุน	≤ 10 ล้านบาท	> 10 - 30 ล้านบาท	> 30 - 60 ล้านบาท	> 60 ล้านบาท

ทั้งนี้ หากการทำรายการใดมีลักษณะเป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
ของบริษัทฯ คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.4) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการบริษัท

เมื่อกรรมการที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งใน
ปัจจุบันจะหรือร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา โดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ
รวมถึงประสบการณ์การทำงาน ประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้าน ประสบการณ์ ความรู้
ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้ามาเป็นกรรมการ ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของ
บริษัทฯ จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กฎหมายอื่น และ
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติแต่งตั้งแล้ว จะเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้
ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (ตามแต่ละกรณี) ทั้งนี้ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
และออกเสียง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร
ระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยในการ
พิจารณาจะคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษา
อิสระเพื่อเข้ามาช่วยในการสรรหาดังกล่าวด้วย

9.5) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปีและมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความ
จำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีการกรรมการประชุมไม่น้อยกว่า
กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

2. มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระในการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้เลขานุการบริษัท จะมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการขอเสียงลงคะแนน
3. คณะกรรมการบริษัท ได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัท สามารถติดต่อเลขานุการบริษัท ได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ
4. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
5. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายการจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
6. คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักกับผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน
7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
8. การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

9.6) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นอัตราหนึ่งในสาม(1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกกลับเข้ามาใหม่ได้ ทั้งนี้สำหรับผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งมาแล้วเป็นระยะเวลา 9 ปี หรือ 3 วาระติดต่อกัน คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนความเป็นอิสระที่แท้จริงของกรรมการผู้นั้นเป็นการประจำทุกปี

กรรมการตรวจสอบท่านใดประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระต้องยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกมาถึงที่บริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการที่ลาออก โดยให้ดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตัวแทนคณะกรรมการบริษัท จะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ เพราะเหตุอื่นนอกจากขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

9.7) คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนให้กรรมการในอัตราที่เทียบได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ สำหรับการจ่ายคำตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่านคณะกรรมการบริษัท จะสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน ให้แก่ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้สำหรับคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยกรรมการจะนำเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอมติเห็นชอบ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติเป็นประจำปี

9.8) การกำกับดูแลการลงทุนและการบริหารงานในบริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อย บริษัทฯ มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษามูลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ และสามารถควบคุมดูแลจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ ดังนี้

การบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ควรเสนอตัวแทนไปเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับการทำรายการดังกล่าว

สัดส่วนหรือจำนวนเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

- ถ้าไม่เป็นการขัดกับข้อกำหนดอื่นใด บริษัทฯ ควรถือหุ้นในบริษัทที่บริษัทฯ ไปลงทุนนั้นในทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันแล้วในสัดส่วนหรือในลักษณะที่บริษัทฯ สามารถควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและบริหารกิจการของบริษัทที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนหรือจะได้รับประโยชน์อย่างอื่นซึ่งบริษัทฯ ต้องการ
- จำนวนเงินลงทุนในแต่ละธุรกิจให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นไปตามกฎระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

การช่วยเหลือทางการเงินอื่นใดต่อบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- การให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทที่ไปลงทุน ต้องมีการคิดอัตราดอกเบี้ยอัตราที่ใช้อยู่ในตลาดหรือที่ใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยที่สถาบันการเงินคิดสำหรับลูกค้าชั้นดี หรือลูกค้าทั่วไป หรือสูงกว่าต้นทุนการกู้ยืมของบริษัทผู้ให้กู้เล็กน้อย เพื่อบริษัทผู้ให้กู้จะได้ไม่เสียเปรียบและจะได้ขจัดข้อสงสัยในเรื่องการถ่ายโอนทรัพย์สิน

- ให้ “บริษัทฯ” ค้ำประกันได้เฉพาะกับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ที่ “บริษัทฯ” ถือหุ้นโดยตรงเท่านั้น และเงื่อนไขการค้ำประกันต้องสมเหตุสมผลกับหนี้ที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นได้รับทั้งนี้ วงเงินที่บริษัทฯ ค้ำประกันต้องไม่เกินสัดส่วนที่บริษัทฯ ถือหุ้นในบริษัทนั้น ๆ
- การให้ความช่วยเหลือทางการเงินในลักษณะอื่น เช่น เงื่อนไขทางการค้าที่อาจเป็นต้นทุนได้ที่พ่วงอยู่ในรายการระหว่างกันจะต้องไม่เกินอัตราสูงสุดที่ให้แก่คู่ค้าชั้นดี

ขั้นตอนการอนุมัติการลงทุนและการประเมินผล

- การดำเนินการอนุมัติการลงทุน
การอนุมัติการลงทุนซื้อหุ้น ควรมีการประเมินความคุ้มค่าหรือความเป็นไปได้ของการลงทุนโดยการประเมินดังกล่าวจะมีขอบเขตและรายละเอียดเพียงพอ ให้ฝ่ายบริหารพิจารณาให้เหมาะสมกับโครงการลงทุนดังกล่าว ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- การประเมินผลการลงทุน
 - (1) ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ต้องติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นรายเดือน และสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายงานรายไตรมาส เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นและนำเสนอต่อให้คณะกรรมการบริษัท ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส
 - (2) ให้ฝ่ายบริหารบริษัทฯ ประสานงานกับฝ่ายบริหารบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ในการอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เข้าชมกิจการหรือซักถามการดำเนินงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายนี้
 - (1) ให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ดำเนินการให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ทั้งนี้กรณีของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ประสานงานกับตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทนั้น ๆ ให้จัดส่งเอกสารให้เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือฝ่ายตรวจสอบภายในจะสามารถตรวจสอบได้
 - (2) ให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส เพื่อที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รายงานและให้ความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ธุรกิจที่จะพิจารณาลงทุน

- บริษัทที่อยู่ในข่ายพิจารณาลงทุน
 - (1) ไม่ประกอบธุรกิจที่ผิดกฎหมายหรือมีส่วนสนับสนุนการกระทำที่ผิดกฎหมาย
 - (2) ไม่ประกอบธุรกิจที่ “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ดำเนินการอยู่ก่อนแล้ว
 - (3) มีการประเมินความคุ้มค่าหรือความเป็นไปได้ อย่างจำเป็นและเหมาะสม
 - (4) “บริษัทฯ” บริษัทย่อย และบริษัทร่วม จะไม่ถือหุ้นย้อนกลับไปยังบริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้นของตนในลักษณะที่เป็นการถือหุ้นไขว้ ยกเว้นมีเหตุจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับกฎหมายจนทำให้บริษัทฯ ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับอนุญาตให้เสนอขายหุ้นต่อประชาชน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บุคคลที่บริษัทฯ จะพิจารณาร่วมทุนด้วย
 - (1) บริษัทฯ จะไม่ร่วมลงทุนกับ “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ทั้งนี้ให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งนั้นร่วมลงทุนในจำนวนที่ไม่ทำให้บริษัทฯ ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับอนุญาตให้เสนอขายหุ้นต่อประชาชน
 - (2) หลักเกณฑ์พื้นฐานที่บริษัทฯ ใช้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะร่วมลงทุนด้วย เป็นดังนี้

- ไม่มีประวัติกระทำการที่ผิดกฎหมาย
- มีความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ หรือเครือข่ายความสัมพันธ์ในวงกว้าง ที่จะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ที่จะลงทุนร่วมกันนั้นได้เป็นอย่างดี

9.9) การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกัน และทันทั่วทั้ง บริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (รวมถึงคู่สมรสและบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายในระยะเวลาสองสัปดาห์ ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ข้อห้ามดังกล่าวนี้ให้ครอบคลุมถึงระยะเวลาห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) (24 ชั่วโมง หลังจากเปิดเผยงบการเงิน)
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อราคาในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะครบระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ข้อมูลดังกล่าวได้เปิดเผย ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ
- กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึง คู่สมรสและบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้น ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กำหนด รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วทั้งที่และเท่าเทียม

9.10) ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ได้อนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยกำหนดค่าตอบแทน การสอบทานรายไตรมาสและการสอบบัญชีสำหรับปี 2558 เป็นจำนวนเงินรวม 2,745,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการ	2557	2558
ค่าสอบบัญชี	2,515,000	2,745,000
ค่าบริการอื่น	-	-
รวม	2,515,000	2,745,000

9.11) การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

แนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ อย่างโปร่งใสมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำ
- (3) ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- (4) ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
- (5) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ
- (6) บริหารงานด้วยความรับผิดชอบ และด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (9) ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- (10) มุ่งมั่นที่จะป้องกัน และจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและบุคคลที่มีหน้าที่

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างเสถียรภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้บริษัทฯ มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร และพนักงานซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ และความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่เมเท ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และนโยบายของบริษัทฯ และวัฒนธรรมองค์กรโดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- (2) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (3) เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัทฯ

- (4) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายในบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- (5) รักษาและร่วมสร้างสัจธรรมให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยรวม
- (6) พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- (7) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และ บริษัทฯ อยู่เสมอ
- (8) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (9) ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ
- (10) แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบภายในบริษัทฯ
- (11) ช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- (12) หลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ บริษัทฯ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืนโดยเร็ว

แนวทางปฏิบัติที่ดีของพนักงานและบุคคลที่มีหน้าที่

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่ายิ่ง นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำพาองค์กรไปสู่การพัฒนา เติบโตสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันที่ยั่งยืน โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) จะจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำโดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร
- (3) บริษัทฯ จะคัดสรร และสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ
- (4) ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
- (5) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดหลักจริยธรรม และวัฒนธรรมขององค์กร
- (6) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนโดย
 - บริษัทฯ จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
 - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อการพัฒนา และ สืบทอดตำแหน่งงานต่อไป

- พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใส่ใจ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- (7) ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทักษะ และศักยภาพของพนักงาน
- (8) บริษัท จะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกันที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
- (9) บริษัท จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ
กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ
 - สอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทราบ
 - องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้
 - มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี (Control Environment) เพื่อให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน
 - มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม (Risk Assessment) เพื่อประเมินความเสี่ยงที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือผลสำเร็จของงาน
 - มีกิจกรรมการควบคุมที่ดี (Control Activities) ในทุกหน้าที่ และทุกระดับอย่างเหมาะสม ตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
 - มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลที่ดี (Information and Communications) อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสื่อสารอย่างเหมาะสมทั้งภายใน และภายนอกองค์กร
 - มีระบบการติดตามและการประเมินผลที่ดี (Monitoring and Evaluation) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง รวมทั้งได้รับการปรับปรุงแก้ไข ทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (3) คณะกรรมการบริหาร
สอบทานนโยบาย และติดตามผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมทั้งการจัดให้มีบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี และบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (4) ผู้บริหาร
น่านโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการ บริษัทฯ ไปปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผลโดย
 - ผู้บริหารระดับสูงจัดระบบควบคุมภายในของบริษัท และปลูกฝังให้พนักงานมีวินัยมีทัศนคติที่ดีในเรื่องการควบคุมภายใน
 - ผู้บริหารระดับกลางจัดระบบการควบคุมภายในในงานที่รับผิดชอบ มีการประเมินผลระบบฯ ปรับปรุงระบบฯ และมีการสอบทานและปฏิบัติจริงตามระบบที่วางไว้
- (5) พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการ และระบบการควบคุมภายในต่าง ๆ
- (6) สำนักตรวจสอบภายใน
 - รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินผลการควบคุมภายใน และตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ
 - นำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของ บริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- (4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (5) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

- (1) บุคลากรของบริษัทฯ รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด ๆ ได้ ดังนี้
 - ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
 - ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติ ได้แก่
 - รับจากญาติที่ให้โดยเสนหา
 - รับจากบุคคลอื่นมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
 - รับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป
- (2) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้
 - ห้ามบุคลากรทุกระดับและ/หรือครอบครัว เรียกร้อง หรือรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกัน
 - บริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือผิดธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ

- (1) การรักษาความลับของบริษัทฯ

ในการควบคุมดูแลการดำเนินการข้อมูลข่าวสารลับบริษัทฯ ได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของบริษัทฯ ให้ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการกับข้อมูลข่าวสารลับ

- (2) การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับของบริษัทฯ โดยแบ่งชั้นความลับไว้เป็น 3 ระดับ ดังนี้

- **ลับที่สุด (Top Secret)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงที่สุด
 - **ลับมาก (Secret)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง
 - **ลับ (Confidential)** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของบริษัทฯ ระเบียบฯ ดังกล่าวได้ยกเลิกความลับชั้น “ปกปิด (Restrict)” และกำหนดแนวทางปฏิบัติว่า หากมีข้อมูลข่าวสารลับชั้นปกปิด ให้พิจารณายกเลิกชั้นความลับ หรือปรับเป็น “ลับ”
- (3) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะออกสู่สาธารณชน
 - หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้
- (4) การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก
- ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท
 - ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

- (1) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป หรือเทียบเท่าผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และครอบคลุมทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- (3) บริษัทฯ ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรายงานทางการเงินที่อาจมีผลเปลี่ยนแปลงต่อราคาหุ้นบริษัทฯ และได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง และที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูล ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติที่ดี ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (1) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานโดยมีระบบบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน
- (2) ผู้บริหารและพนักงานจะยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (3) บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุม และป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- (4) บริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและภาวะวิกฤติขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่นเพลิงไหม้เป็นต้น และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤติอื่น ๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ บริษัทฯ
- (5) บริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรม อบรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบ และเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ และทรัพย์สิน
- (6) บริษัทฯ จะมุ่งส่งเสริม และปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

- (1) บริษัทฯ กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงาน บริษัทฯ ทุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ขอบข่ายของกฎหมาย คำสั่งบริษัทฯ และตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด
- (2) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วย การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- (3) พนักงานบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
 - มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัทฯ และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศดังกล่าว ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสมรวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
 - ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
 - ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล

- กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างบริษัท เข้าใช้ระบบสารสนเทศ ของ บริษัทฯ ได้นั้น พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง บริษัทฯ และ ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับ บริษัทฯ
- บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อ สงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ บริษัทฯ
- หากบริษัทฯ พบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการ พิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกระทำผิดและบทลงโทษ

- (1) กรณีเป็นกระทำความผิดลหุโทษ จัดให้มีการสอบสวนเกี่ยวกับกระทำความผิดโดยหัวหน้าสายงานและเปิดโอกาสให้ ผู้ถูกกล่าวโทษสามารถทำหนังสือชี้แจงเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวโดยมีแนวทางการลงโทษดังนี้
 - ออกหนังสือแจ้งตักเตือนภายในระยะเวลา 15 วันนับแต่วันที่มีการกระทำความผิด
 - สักพักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน
 - ให้ออกจากงาน (ในกรณีเป็นการกระทำความผิดวินัยและอาจส่งผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริษัทฯ)
- (2) กรณีที่เป็นการกระทำผิดที่มีฐานความผิดตามกฎหมาย เช่น ลักทรัพย์ ขโมย โกง ยักยอก ยักย่าย ถ้ายกเท เป็นต้น จัดให้มี คณะกรรมการสอบสวนเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวโดยให้พิจารณาความผิดภายใน 5 วันนับแต่วันที่มีการกระทำ ความผิด และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวโทษสามารถชี้แจงโดยวาจาหรือจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการกระทำ ความผิดดังกล่าวภายในวันเดียวกัน และบริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไปและให้ออกจากงาน

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักการแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดหลักการ 8 ข้อ ได้แก่ (1) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม (2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (3) การเคารพสิทธิมนุษยชน (4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม (5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค (6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม (7) การพัฒนาชุมชนหรือสังคม และ (8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจ โดยมีจุดมุ่งหมายที่ต้องการผลตอบแทนจากการลงทุน ความก้าวหน้าในธุรกิจ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนต่อไปในอนาคต โดยตระหนักดีว่าการที่ธุรกิจจะเติบโตอย่างยั่งยืนได้นั้นไม่ใช่อยู่ว่าผลประโยชน์หรือกำไรของบริษัทฯ เพียงอย่างเดียว จำเป็นต้องคำนึงถึงการคืนกำไรในสิ่งที่สังคมสมควรควมคู่ไปด้วย โดยนำความรับผิดชอบต่อสังคม มาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้ธุรกิจประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานส่วนต่างๆ ที่ชัดเจน และบังคับใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการทำงาน นอกจากนี้ยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และป้องกันการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีผู้สอบบัญชี ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ รับรู้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ที่ทั้งได้กำหนดไว้ในกฎหมาย และที่บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายขึ้นไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น

การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

- บริษัทฯ มุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมายจรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ด้วยการปฏิบัติอย่างระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รับแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- ด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผย ข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการนำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาในการประชุมครั้งที่

3/2557 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2557 และได้ผ่านคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 11/2557 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2557

(3) **การเคารพสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ ตระหนักต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนพึงมีโดยเสมอภาคกันเพื่อการดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีศักดิ์ศรีโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่อในทางอื่นใด ชาติหรือพื้นเพทางสังคม ทรัพย์สิน ถิ่นกำเนิด หรือสถานะ

(4) **การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยไม่มีความลำเอียง สนับสนุนในการ สร้างศักยภาพใน ความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่อง จรรยาบรรณ ที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

(5) **ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค**

- บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติและไม่เปิดเผยข้อมูลของ ลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- บริษัทฯ เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ รวมถึงเปิดเผยข่าวสารข้อมูล ของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วนต่อผู้บริโภค
- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

(6) **การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในทุกกระบวนการดำเนินการธุรกิจ รวมถึงการใช้ ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักสากล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรื่องขยะที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (“ขยะอิเล็กทรอนิกส์”) โดยบริษัทฯ จะรวบรวมมีแบตเตอรี่เก่า อุปกรณ์กล่องที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว โดย ส่งไปยังโรงงานที่มีกระบวนการรีไซเคิลที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง

(7) **การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม**

บริษัทฯ จะปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

(8) **การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย**

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีความนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่ง หมายถึงการทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังสามารถหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่า เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำให้สิ่งต่างๆ เกิดเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อนผลิตผลที่ เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด

การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ เข้าถึงกลุ่มผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After process)

ในปี 2558 บริษัท มีการจัดทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

โครงการ “เปิดตาดีสู่สังคมไทย” ภายใต้แนวคิด “ความรักทำให้ตาสว่าง”

บิ๊ก คาเมร่า ได้ร่วมกับหน่วยบรรเทาทุกข์ของสภากาชาดไทยก่อตั้งโครงการ ภายใต้ชื่อ “เปิดตาดีสู่สังคมไทย” เพื่อร่วมระดมทุนหารายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่าย เข้าสู่หน่วยแพทย์จักษุศัลยกรรมสภากาชาดไทยในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เพื่อคืนแสงสว่างและเปิดโอกาสในการมองเห็นให้ผู้ที่มีปัญหาทางสายตาได้กลับมามองเห็นสิ่งต่างๆ รอบตัวอีกครั้ง ภายใต้แนวคิด “ความรักทำให้ตาสว่าง” และเพื่อร่วมสร้างจิตอาสา เปิดตาดีสู่สังคมไทยสืบไป ซึ่งในปี 2558 บิ๊ก คาเมร่า ได้จัดตั้งโครงการขึ้นเป็นปีที่ 4 โดยในปีแรกสามารถรวบรวมเงินสนับสนุนเข้าโครงการ “เปิดตาดีสู่สังคมไทย” ได้จำนวน 722,766 บาท และในปีที่สอง สามารถรวบรวมเงินกองทุนได้มากถึง 2,090,556 บาท และปีที่สามสามารถรวบรวมเงินเข้าโครงการให้ได้ถึง 2,607,190 บาท และในปี 2559 นี้คาดว่าจะสามารถรวบรวมเข้าโครงการได้มากกว่าปีก่อน

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อสนับสนุนให้ผู้พิการถ่ายภาพ และชุมชนท้องถิ่นที่ขาดโอกาส มีความรู้ เข้าใจ ที่จะดูแลสุขภาพทางตาด้วยตนเอง และผลกระทบที่เกิดจากสุขภาพและสิ่งแวดล้อมที่เป็นสาเหตุโรคทางตา โดยเชื่อมโยงความรู้ระหว่างจักษุแพทย์ของสภากาชาดไทยผ่านสื่อสร้างสรรค์ทุกรูปแบบ
- เพื่อส่งเสริมให้ผู้พิการถ่ายภาพได้เกิดจิตอาสาออกมาทำงานรับใช้สังคม และชุมชนท้องถิ่น ฝึกให้มีทักษะและเทคนิคในการให้ความรู้แก่กลุ่มผู้เสี่ยงต่อการเกิดโรคทางตา และเห็นถึงความสำคัญการมีน้ำใจในสังคมพร้อมมีจิตอาสาในการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- เพื่อมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายตลอดจนองค์กรนำดีในสังคมไทย ร่วมมือกันหาเงินทุนสนับสนุน โครงการ “ เปิดตาดีสู่สังคมไทย ” มอบให้แก่หน่วยแพทย์จักษุศัลยกรรม สภากาชาดไทย ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี



2. เป้าหมายของโครงการ

สร้างการรับรู้ต่อกลุ่มเป้าหมาย และเชิญชวนให้ร่วมสมทบทุนกับ โครงการ “ เปิดตาดีสู่สังคมไทย ” ภายใต้แนวคิด “ ความรักทำให้ตาสว่าง ” มอบให้แก่หน่วยแพทย์จักษุศัลยกรรม สภากาชาดไทย ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยตั้งเป้าหมายไว้ที่จำนวน 3,000,000 บาท (สามล้านบาท) ภายในระยะเวลา 12 เดือน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 – 1 กรกฎาคม 2559

3. สถานที่ดำเนินงาน

ตั้งกล่องรับบริจาค ณ BIG Camera ศูนย์รวมกล้องดิจิทัลที่มีความสุขให้เลือกมากที่สุดที่มากกว่า 240 สาขาทั่วประเทศ

4. การประชาสัมพันธ์ โครงการ

- แลงข่าวเปิดตัว โครงการ “ เปิดตาดีสู่สังคมไทย ” ภายใต้แนวคิด “ ความรักทำให้ตาสว่าง ”
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ประเภทแผ่นป้ายโฆษณาขนาด A3 และ แผ่นป้ายโฆษณาแบบตั้ง ขนาด 0.60 x 1.60 เมตร ติดตั้ง ณ ร้าน BIG Camera ที่มากกว่า 240 สาขาทั่วประเทศ
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ประเภทแผ่นป้ายโฆษณาขนาด A3 ติดตั้ง ณ มหาวิทยาลัยและสถานที่สำคัญทั่วไป
- จัดทำการประชาสัมพันธ์บนชุมชนสังคมออนไลน์
- ประชาสัมพันธ์เพลงประจำโครงการ และวีดิทัศน์ประจำโครงการ ผ่านช่องทางชุมชนสังคมออนไลน์



5. ช่องทางการระดมทุน

- จัดทำของที่ระลึก ได้แก่ เสื้อยืด และ ตุ๊กตาหมี
- ตั้งกล่องรับบริจาค ณ ร้าน BIG Camera ทุกสาขาทั่วประเทศ
- ตั้งกล่องรับบริจาค ณ ร้านของพันธมิตรทุกค่าย
- เข้าร่วมกิจกรรมพิเศษกับภาคีต่างๆ โดยผ่านกิจกรรมพิเศษ BIG STUDIO เพื่อตั้งกล่องรับบริจาค
- นิทรรศการภาพถ่าย ชุต เพราะความรักทำให้ตาสว่าง

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ที่รักการถ่ายภาพ และลูกค้าที่ใช้บริการที่ร้าน BIG Camera ที่มีสาขามากกว่า 240 สาขา ทั่วประเทศ รับรู้และร่วมสมทบทุนกับ โครงการ “ เปิดตาดีสู่สังคมไทย ” ภายใต้แนวคิด “ ความรักทำให้ตาสว่าง ” มอบให้แก่หน่วยแพทย์จักษุศัลยกรรม สภากาชาดไทย ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการสนับสนุนการทำกิจกรรมต่างๆ ต่อไป

10. การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1) ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง บริษัท ดี ไอ เอ ออดิท จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ทำการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่กำหนด ซึ่งรวมถึงแนวทางการประเมินของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: COSO 5 ด้าน ได้แก่ 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม 2) การประเมินความเสี่ยง 3) มาตรการควบคุม 4)ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5)ระบบการติดตาม โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลของการตรวจสอบ การติดตามการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และธุรกรรมรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและอ้างอิงถึงรายงานการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดย บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ฉบับลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 ทั้งนี้โดยได้จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่ได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังกล่าว โปรดพิจารณารายละเอียดตามเอกสารแนบ 4) นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของบริษัทฯ และสภาพการณ์ในปัจจุบัน

ตามที่บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่ดีเพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปี 2558 และตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในพร้อมให้มารายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ เป็นประจำทุกไตรมาส และได้ว่าจ้างให้ผู้ตรวจสอบภายใน(Outsource) โดยบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด เข้าตรวจสอบกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบงานบรรจุและขนส่ง , ระบบการขายระหว่างธุรกิจและระบบบริการหลังการขาย,ระบบปฏิบัติการ(สาขา) กระบวนการควบคุมด้านรายได้,การรับเงิน และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบบริหารสินค้าคงเหลือ ได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ติดตามผลการตรวจสอบและนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาส และคณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้สรุปผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

11.2) ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บิ๊ก คาเมร่า”)

บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท ดี ไอ เอ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกได้เข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2558 ในระหว่างวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558 ถึงวันที่ 3 มีนาคม 2558 และครั้งที่ 2/2558 ในระหว่างวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2558 ถึง วันที่ 10 เมษายน 2558 และครั้งที่ 3/2558 ในระหว่าง

วันที่ 22 มิถุนายน 2558 ถึง 5 กรกฎาคม 2558 และครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2558 ถึงวันที่ 14 มกราคม 2559 โดยที่ผ่านมาฝ่ายบริหารได้รับคำแนะนำ และได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประเด็นต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ทางผู้ตรวจสอบภายในได้รายงาน ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2558 และครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 และครั้งที่ 6/2558 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 และครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 มีมติรับทราบตามข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะแล้ว

11.3) ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("บิ๊ก คาเมร่า")

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ได้ให้ข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับปี 2558 ซึ่งได้สอบทานเกี่ยวกับการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในกระบวนการทางบัญชีของบริษัทฯ โดยมีประเด็นที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ในเรื่องของการควบคุม การบันทึกผลการดำเนินงาน ในการบริหารการเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การสอบทานการเปลี่ยนแปลงของระบบการปฏิบัติการและระบบการจัดการฐานข้อมูล การสำรองข้อมูลและการทดสอบการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติรับทราบข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และได้แจ้งให้ฝ่ายจัดการจัดทำแผนงานและกำหนดระยะเวลาให้แล้วเสร็จ และแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาต่อไป

11.4) การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงซึ่งเป็นเครื่องมือในการส่งสัญญาณถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามเนื่องจากบริษัทฯ มีลักษณะการประกอบธุรกิจ ที่ลงทุนในบริษัทอื่น (Holding Company) และในปัจจุบัน บริษัทฯ มีบริษัทย่อยคือ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทแกนหลักที่สำคัญของ บริษัทฯ ซึ่งพนักงานทุกคนได้รับการสนับสนุนให้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดระดับผลกระทบหรือป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอย่างทันทั่วทั้งที่ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้มีการตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อไปหาเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง มาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยง มาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยงได้ถูกกำหนดจากปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจ เป้าหมาย และการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการกำหนดให้มีการรายงานความเสี่ยงที่สำคัญและ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้ดังนี้

- ระบุ ประเมิน และรวบรวมข้อมูลความเสี่ยง (RISK Profile) ขององค์กรในแต่ละฝ่ายงาน พัฒนาแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกไตรมาส
- กำหนดระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ สามารถยอมรับได้
- ระบุความเสี่ยงหลักตามขอบเขตความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะมีการควบคุมการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินการและประสิทธิผลของการควบคุมดังกล่าว พร้อมให้มีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องและมีประสิทธิภาพต่อบริษัทฯ
- พิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างความเสี่ยงและผลตอบแทนโอกาสจากการตัดสินใจดำเนินการทางธุรกิจต่างๆ ด้วยความระมัดระวัง (ด้านการลงทุน/ การได้มาซึ่งทรัพย์สิน / การเลิกกิจการ และโครงการลงทุน)

- ทบทวนความเสี่ยงหลักที่เป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เช่น การลงทุนในโครงการใหม่ และ/หรือ การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและการเมือง
- คาดการณ์ล่วงหน้าและบริหารความเสี่ยงซึ่งรวมถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นโดยสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ สามารถรับได้ (Risk Tolerance) ขององค์กร
- ระบุและประเมินสัญญาณเตือนล่วงหน้าสำหรับปัจจัยความเสี่ยงหลัก (Key Risk Indicators) และดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว
- นำการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติและ/หรือรวมอยู่ในกระบวนการดำเนินการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมแห่งการตระหนักถึงความเสี่ยงภายในองค์กร

โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยให้ขึ้นตรงกับ คณะกรรมการของบริษัท ฯ และให้รายงานตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) อีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดให้มีการประชุม คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2558 ได้ประเมินความเสี่ยงที่สำคัญแล้วพบว่าเหตุการณ์ที่ร้ายแรงอัน อาจจะเกิดจากสภาวะวิกฤตเป็นเหตุที่ไม่สามารถทำให้บริษัท ฯ ดำเนินธุรกิจหลักได้ คือการที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการขายสินค้าหน้าร้านในแต่ละสาขาได้ อันเกิดจากปัญหาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ซึ่งเป็นความเสี่ยงภัยอันเกิดจากสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อัคคีภัย ไฟฟ้าดับ ซึ่งทางแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ บริหาร ได้มีการจัดทำแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นแล้วและคณะทำงานได้พิจารณาแล้ว และเห็นด้วยว่าแผนปฏิบัติงาน ฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความเหมาะสมตามสถานการณ์ปัจจุบัน

โดยในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้เห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร จึงได้ว่าจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในเทคโนโลยีสารสนเทศ โดย บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ทำการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ บริหาร ของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ระหว่างวันที่ 15 มิถุนายน 2558 ถึง วันที่ 19 มิถุนายน 2558 และทาง บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบการบริหารและการปฏิบัติงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2558 ให้ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจ ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ฯ ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 ซึ่งพบว่าประเด็นที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงได้แก่

-แผนการสำรองข้อมูลและการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน ทางแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีจัดทำแผนสำรองเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน แต่พบว่ายังไม่ได้มีการกำหนดตารางเวลาทดสอบแผนฉุกเฉินที่เตรียมไว้

-ด้านระบบปฏิบัติการ

โปรแกรมการขายหน้าร้าน ซึ่งอยู่ระหว่างการปรึกษากับทางผู้พัฒนาโปรแกรม ในการพัฒนาโปรแกรมให้มีรูปแบบการทำงานเป็น แบบ Online Realtime

และ โปรแกรมการบริหารหลังการขาย ในปัจจุบัน บริษัท ฯ อยู่ระหว่างการสรรหาผู้พัฒนาโปรแกรมให้เหมาะสมกับปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัจจุบันทางบริษัท ฯ ได้ทดลองใช้โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น เพื่อรองรับให้สามารถ ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาโปรแกรม CRM ที่เป็น Open Source อันเพื่อเตรียมมาใช้แทนที่หากการพัฒนาโปรแกรม ยังไม่เหมาะสม

ซึ่งทั้งสองหัวข้ออยู่ในระหว่างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยทางผู้ตรวจสอบภายในจะมีการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ในการปรับปรุงในเรื่องดังกล่าวอีกครั้ง ในปี 2559 และจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป

11. รายการระหว่างกัน

12.1) บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

ในระหว่างปี 2558 บริษัทฯมีการทำรายการกับบุคคลหรือกิจการที่มีความเกี่ยวข้องกัน

ที่	ผู้ให้บริการ	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่า	ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
				(พันบาท)	
1	บริษัท ไมดาส ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	เป็นกิจการที่มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน คือ นางวรรณกมล เขียวกาญจนวงศ์ นายชิตชัย เขียวกาญจนวงศ์ นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวงศ์	ค่าเช่าสำนักงานใหญ่ของบริษัทและบริษัทย่อย	3,684	เป็นรายการเช่าสังหาริมทรัพย์ ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี เป็นราคาเท่ากับราคาประเมินของผู้ประเมินภายนอก เป็นราคาเดียวกับราคาบุคคลภายนอกในบริเวณนั้นซึ่งเป็นราคาที่มีความจำเป็นและเหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
			ค่าภาษีโรงเรือน	526	เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ซึ่งรายการค้าปกติมีการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่น ๆ ตามราคาตลาด เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างกัน ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจและมีความเหมาะสม
			ค่าน้ำและค่าไฟฟ้า	339	
2	นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวงศ์	เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และเป็นบุตรของประธานกรรมการ(คุณชาญ เขียวกาญจนวงศ์)	ค่าเช่า สำนักงานใหญ่ของบริษัทและบริษัทย่อย	2,484	เป็นรายการเช่าสังหาริมทรัพย์ ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี เป็นราคาเท่ากับราคาประเมินของผู้ประเมินภายนอก เป็นราคาเดียวกับราคาบุคคลภายนอกในบริเวณนั้นซึ่งเป็นราคาที่มีความจำเป็นและเหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

			ค่าภาษีโรงเรือน	355	เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกัน ซึ่งรายการค้าปกติมีการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่น ๆ ตามราคาตลาด เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างกัน ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจและมีความเหมาะสม
3	นางสาวปริศรา เขียวกาญจนวนศ์	เป็นผู้บริหารของบริษัทย่อย และเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท และเป็นบุตรของประธานกรรมการ(คุณชาญ เขียวกาญจนวนศ์)	ค่าเช่าสำนักงานใหญ่ของบริษัทและบริษัทย่อย	66	เป็นรายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี เป็นราคาเท่ากับราคาประเมินของผู้ประเมินภายนอก เป็นราคาเดียวกับราคาคูคณภายนอกในบริเวณนั้นซึ่งเป็นราคาที่มีความจำเป็นและเหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทฯ ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เมื่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตกลงจะเข้าทำธุรกรรม ซึ่งถือได้ว่าเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการพิจารณาการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อให้การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น เป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย ดังนี้

(1) บริษัทฯ จะพิจารณาว่าธุรกรรมดังกล่าวเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทใด และหากเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ก็จะมีการพิจารณาต่อไปว่ารายการนั้นมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ถือว่าเป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปหรือไม่ โดยบริษัทฯ จะใช้เกณฑ์เรื่องราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ ให้กับลูกค้าทั่วไป หรือราคาและเงื่อนไขที่ใช้กันทั่วไปในตลาดสำหรับการทำธุรกรรมในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และในกรณีที่ไม่มีราคาตลาดที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้เนื่องจากสินค้าหรือบริการภายใต้การทำธุรกรรมนั้นมีลักษณะเฉพาะตัวหรือเพราะเหตุผลอื่นใด บริษัทฯ ก็อาจให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

(2) ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และคำตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง หรือเป็นรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการประเภทอื่น บริษัทฯ จะทำการคำนวณขนาดของรายการว่าเป็นรายการขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ เพื่อจะได้ทราบว่าจะต้องดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น จะต้องเสนอขออนุมัติการทำรายการจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

(3) บริษัทฯ จะเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบหรือพิจารณาความเห็น แล้วแต่กรณี รายการที่เกี่ยวข้องกันรายการใดที่จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะต้องเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการนั้นให้คณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาด้วย

(4) บริษัทฯ จะรายงานการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจะเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหรือแบบรายงานอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด และในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด

(5) สำหรับรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

(6) ในกรณีที่มียาการระหว่างกันของบริษัทฯ ที่นอกเหนือจากการค้าปกติ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัทฯ

(7) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้นๆ

ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดตัวบุคคล/ หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

(1) ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(2) รายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทอื่นหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป แต่ค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำรายการให้เป็นไปตามตารางข้อ 4 ขึ้นอยู่กับขนาดของรายการว่าเป็นรายการขนาดเล็ก ขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ ซึ่งคำนวณจากมูลค่าของรายการเปรียบเทียบกับสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (NTA) ดังนี้

- รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า
- รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาทแต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า (ยกเว้นรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินแบบที่ 1 ให้ถือเอาค่าต่ำกว่าเป็นเกณฑ์)

หลักเกณฑ์การพิจารณาราคาอันจะถือว่าเป็นเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป

รายการประเภทธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คือ รายการดังกล่าวมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่สมเหตุสมผล เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขดังต่อไปนี้ด้วย

- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด (บริษัทย่อย) มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นิติบุคคล)	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1.บริษัท ไมดาส ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	ให้เช่าทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> เป็นกิจการที่มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน คือ นางวรรณกมล เขียวกาญจนวนงศ์ นายชิตชัย เขียวกาญจนวนงศ์ นางสาวปริศรา เขียวกาญจนวนงศ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (บุคคล)	ลักษณะความสัมพันธ์
1.นายชาญ เขียวกาญจนวนงศ์	<ul style="list-style-type: none"> เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้บริหารในบริษัทฯและบริษัทย่อย และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ เป็นคู่สมรสของนางวรรณกมล เขียวกาญจนวนงศ์ และเป็นบิดาของนายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวนงศ์ นายชิตชัย เขียวกาญจนวนงศ์ นางสาวปริศรา เขียวกาญจนวนงศ์ และ นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวนงศ์
2.นางวรรณกมล เขียวกาญจนวนงศ์	<ul style="list-style-type: none"> เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้บริหารในบริษัทฯและบริษัทย่อย และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ เป็นคู่สมรสของนายชาญ เขียวกาญจนวนงศ์ และเป็นมารดาของนายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวนงศ์ นายชิตชัย เขียวกาญจนวนงศ์ นางสาวปริศรา เขียวกาญจนวนงศ์ และ นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวนงศ์
3.นายชิตชัย เขียวกาญจนวนงศ์	<ul style="list-style-type: none"> เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้บริหารในบริษัทฯและบริษัทย่อย และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นบุตรของนายชาญ เขียวกาญจนวงศ์ และนางวรรณโกมล เขียวกาญจนวงศ์ เป็นน้องชายของนายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์ และเป็นพี่ชายของ นางสาวปรีศราเขียวกาญจนวงศ์ และ นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวงศ์
4.นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวงศ์	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้บริหารในบริษัทย่อย และเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ • เป็นบุตรของนายชาญ เขียวกาญจนวงศ์ และนางวรรณโกมล เขียวกาญจนวงศ์ เป็นน้องสาวของนายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์ และ นายชิตชัย เขียวกาญจนวงศ์ และเป็นพี่สาวของนางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวงศ์
5.นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวงศ์	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ • เป็นบุตรของนายชาญ เขียวกาญจนวงศ์ และนางวรรณโกมล เขียวกาญจนวงศ์ เป็นน้องสาวของนายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์ และ นายชิตชัย เขียวกาญจนวงศ์ และนางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวงศ์