

ส่วนที่ 2

การจัดการ และการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้น

7.1) หลักทรัพย์ของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

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

โครงสร้างผู้ถือหุ้น

- (1) **ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก** ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่ 4 มกราคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว 352,887,880 บาท ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อบุคคล / นิติบุคคล	จำนวนหุ้น	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายแล้วทั้งหมด
(1)	นายชาญ เขียวกาญจนวงศ์	1,115,614,000	31.61
(2)	นายชิตชัย เขียวกาญจนวงศ์	378,702,000	10.73
(3)	นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์	371,552,000	10.53
(4)	นางวรรณกมล เขียวกาญจนวงศ์	321,552,000	9.11
(5)	นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวงศ์	87,591,600	2.48
(6)	นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวงศ์	87,382,800	2.48
(7)	นางสาวณิฉลวรรณ เขียวกาญจนวงศ์	81,991,600	2.33
1	รวมครอบครัว เขียวกาญจนวงศ์	2,444,386,000	69.27
2	นายปกรณ์ ธีรธำรง	57,564,468	1.63
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	51,685,468	1.47
4	นางสาวกมลมาตุ ตั้งกิจงามวงศ์	46,719,600	1.32
5	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	39,768,300	1.13
6	นายศุภโรจ ไรจน์วิระ	27,700,500	0.78
7	นายสกันธ์ พึ่งพรสวรรค์	25,518,100	0.72
8	EAST FOURTEEN LIMITED-DFA EMERG MARKET CORE EQ PORT	21,819,200	0.62
9	นางจิราภรณ์ ลิ้มณีนีโชติ	20,000,000	0.57
10	นายอนิวรรณ ศรีรุ่งธรรม	14,500,000	0.41
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	779,217,164	22.08
	รวม	3,528,878,800	100.00

(2) กรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่

โดยกรรมการเหล่านี้เป็นตัวแทนกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งถือหุ้นอยู่ในบริษัทฯ มากกว่าร้อยละ 60

ชื่อ-นามสกุล	ตัวแทนกลุ่มผู้ถือหุ้น	ตำแหน่ง
1. นายชาญ เขียวกาญจนวงศ์	ครอบครัว “เขียวกาญจนวงศ์”	ประธานกรรมการ
2. นางวรรณกมล เขียวกาญจนวงศ์	ครอบครัว “เขียวกาญจนวงศ์”	กรรมการ
3. นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์	ครอบครัว “เขียวกาญจนวงศ์”	กรรมการ

หมายเหตุ : *เป็นกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 5/2561 มีมติแต่งตั้ง นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์

แทน นางสาวปริศรา เขียวกาญจนวงศ์ กรรมการที่ลาออก โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 2 พฤศจิกายน 2561

(3) ข้อจำกัดหุ้นต่างด้าว

ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติสามารถถือหุ้น และมีชื่อปรากฏบนทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันปิดสมุดทะเบียน (วันที่ 4 มกราคม 2562) โดยหุ้นของบริษัทฯ ที่ถือครองโดยชาวต่างชาติอยู่ที่ประมาณร้อยละ 1.15 ของจำนวนหุ้นที่ได้จดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว

7.2) นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ ภายหลังจากหักเงินทุนสำรองต่างๆตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาวะตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการบริหารงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทฯจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯเห็นสมควร ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัท ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผล จะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ประวัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

ประวัติการจ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการประจำปี 2559-2561 มีดังนี้

รายละเอียด	2559	2560	2561
มูลค่าเงินสดปันผลต่อหุ้น (หน่วย : บาทต่อหุ้น)	0.14 ¹	0.13 ²	0.08 ³
จำนวนเงินรวมที่จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น (หน่วย : ล้านบาท)	494.04	458.75	282.31
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ ⁴	58%	59%	51%

หมายเหตุ :

1. เงินปันผลการผลประกอบการประจำปี 2559 จำนวน 0.14 บาท/หุ้น เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยจ่ายเป็นเงินสดปันผลให้ผู้ถือหุ้นถือหุ้นจำนวน 0.07 บาท/หุ้น เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 และจ่ายตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2560 จำนวน 0.07 บาท/หุ้น เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2560
2. เงินปันผลจากผลประกอบการประจำปี 2560 จำนวน 0.13 บาท/หุ้น ตามมติที่ประชุมประจำปี 2561 โดยจ่ายเป็นเงินสดปันผลเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2561
3. เงินปันผลจากผลประกอบการประจำปี 2561 จำนวน 0.08 บาท/หุ้น เป็นอัตราที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 และให้นำเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2562 ในวันที่ 25 เมษายน 2562
4. อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ คำนวณจากกำไรสุทธิเชิงบวกการเงินเฉพาะกิจการภายหลังการหักขาดทุนสะสม และทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดแล้ว

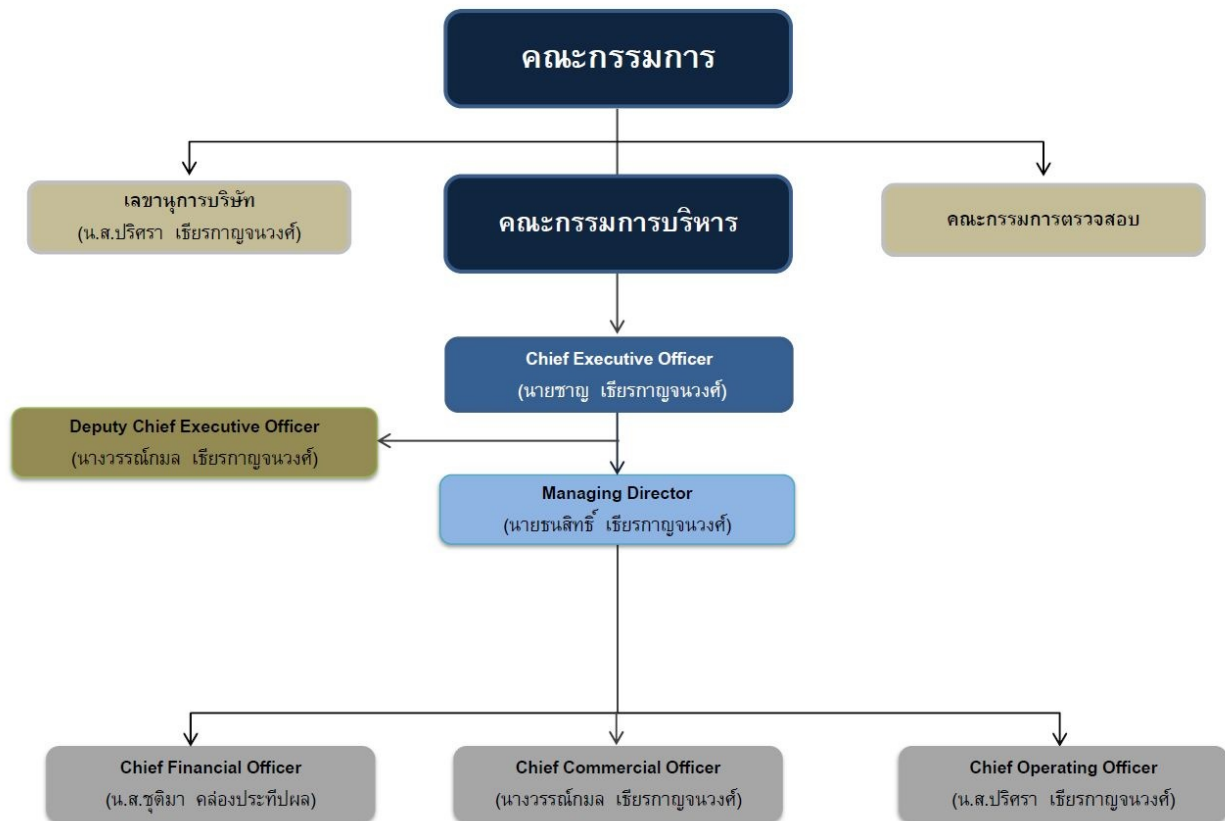
นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ ภายหลังจากการหักทุนสำรองต่างๆทั้งหมดแล้ว เว้นแต่จะมีความจำเป็นหรือเหตุอันควรที่ไม่สามารถจ่ายได้ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆมาพิจารณาประกอบ เช่น ฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง การขยายธุรกิจและปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

โครงสร้างองค์กร (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561)



โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร สำหรับ คณะกรรมการชุดย่อยมีทั้งหมด 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยรายละเอียดมีดังนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่านประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน (ร้อยละ 57.2 ของกรรมการทั้งหมด)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม /การประชุมทั้งหมด (ภายหลังเข้ารับตำแหน่ง)	
		ปี 2560	ปี 2561
1. นายชาญ เขียวกาญจนวนงค์	ประธานกรรมการ	4/5	5/5
2. นางวรรณกมล เขียวกาญจนวนงค์	กรรมการ	5/5	5/5
3. นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวนงค์*	กรรมการ	3/5	0/0
4. นายอาทิตย์ ชูณหัศจรรย์	กรรมการ	5/5	5/5
5. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ	5/5	4/5
6. ศ.ดร.ภูมิฐาน รังकुณวัฒน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5
7. นางหทัย สุขยิ่ง	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5

หมายเหตุ : นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวนงค์* ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 แทนนางสาวปริศรา เขียวกาญจนวนงค์ ที่ลาออก

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามคือ นายชาญ เขียวกาญจนวนงค์ หรือ นางวรรณกมล เขียวกาญจนวนงค์ หรือ นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวนงค์ หรือนายอาทิตย์ ชูณหัศจรรย์ กรรมการ 2 ใน 4 คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันเป็น 2 คนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

กรรมการอิสระ

“กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้เสียต่อผลการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 กรรมการอิสระมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- (1) ดร.สุวิทย์ ธนียวัน
- (2) ศ.ดร.ภูมิฐาน รังकुณวัฒน์
- (3) นางหทัย สุขยิ่ง

8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ประกอบด้วยคณะกรรมการ 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยรายละเอียดมีดังนี้

8.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ดร.สุวิทย์ ธีรียวัน	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	ศ.ดร.ภูมิฐาน รั้งคุณานุวัฒน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
3.	นางหฤทัย สุขยั้ง	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

8.2.2 คณะกรรมการบริหาร

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายชาญ เขียวกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางวรรณกมล เขียวกาญจนวงศ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์
3.	นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์	กรรมการผู้จัดการ
4.	นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

8.3 ผู้บริหาร

ตามนิตยสารประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชาญ เขียวกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางวรรณกมล เขียวกาญจนวงศ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์
3. นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์	กรรมการบริหาร
4. นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
5. นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ / เลขานุการบริษัท

8.4 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางสาวปริศรา เขียวกาญจนวนศ์ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/1 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ โดยนางสาวปริศรา เขียวกาญจนวนศ์ มีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามรายละเอียดในเอกสารแนบ 1 ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

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) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ
9. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับทราบรายงาน
10. จัดให้มีการให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
11. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน
12. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

8.5 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนกรรมการ

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2561 มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561 ไม่เกิน 2 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท)
1. ประธานกรรมการ	22,000
2. ประธานกรรมการตรวจสอบ	22,000
3. กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ	15,000 / 15,000

รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในรอบปี 2561 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	ค่าบำเหน็จกรรมการ (บาท)	รวม (บาท)
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ			
1. นายชาญ เขียวกาญจนวนงค์	ประธานกรรมการ	5/5	-	110,000	-	110,000
2. นางวรรณภรณ์ เขียวกาญจนวนงค์	กรรมการ	5/5	-	75,000	-	75,000
3. นายอาทิตย์ ชูณหะวัณชัย	กรรมการ	5/5	-	75,000	190,500	265,500
4. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/5	4/4	148,000	190,500	338,500
5. ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกุลนวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4	135,000	190,500	325,500
6. นางหทัย สุขยิ่ง	กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4	135,000	190,500	325,500
7. นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวนงค์**	กรรมการ	0/0	-	-	-	-
กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2561						
1. นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวนงค์*	กรรมการ	4/5	-	60,000	-	60,000
รวม		5	4	738,000	762,000	1,500,000

หมายเหตุ :

*นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวนงค์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 2 พฤศจิกายน 2561

**นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวนงค์ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 แทนนางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวนงค์ ที่ลาออก

(ข) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

-- ไม่มี --

(2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทฯ มีเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความรู้และความสามารถโดยรวม และผลงานที่ผ่านมา ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกัน

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวนผู้บริหาร	มูลค่า (บาท)	จำนวนผู้บริหาร	มูลค่า (บาท)
เงินเดือนและ โบนัส	5	47,132,000	5	41,217,400
เงินสนับสนุนกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ และเงิน อื่นๆ		1,609,645		1,382,776
รวม	5	48,741,645	5	42,600,176

หมายเหตุ : *เงินอื่นๆประกอบด้วยกองทุนประกันสังคมและค่าอบรมสัมมนา ค่าประกันสุขภาพ

(ข) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

-- ไม่มี --

8.1.1 บุคลากรของบริษัทฯ

รายละเอียดจำนวนพนักงาน ระหว่างปี 2560 -2561 มีดังนี้

จำนวนพนักงาน	31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561
แผนกทรัพยากรมนุษย์	16	18
แผนกพัฒนารูธุรกิจ	0	3
แผนกบริหารผลิตภัณฑ์	0	5
แผนกจัดซื้อ/จัดจ้าง	9	5
แผนกคลังสินค้า	14	17
แผนกบรรจุภัณฑ์และจัดส่ง	21	23
แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	12	14
แผนกบัญชี	18	17
แผนกการเงิน	12	11
แผนกกฎหมาย	3	3
แผนกธุรการ	3	2
แผนกสื่อสารการตลาด	26	28
แผนกส่งเสริมการตลาด	4	4
แผนกสนับสนุนร้านค้า	5	4
แผนกการตลาดธุรกิจ Mobile	0	2
แผนกบริการหลังการขายและลูกค้าสัมพันธ์	11	11
สำนักงานตรวจสอบภายใน	21	22
ฝ่ายขาย	709	731
พนักงานของบริษัทย่อย	20	20
รวม (คน)	904	940
ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	263	268

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดระเบียบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อวันที่ 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 จะได้รับการอบรมจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ต่างๆ (Brand Suppliers) รวมถึงวิธีการสร้างกลยุทธ์ในการขาย การปิดการขาย ทั้งนี้พนักงานของ บิ๊ก คาเมร่า ก็จะมี Supervisor ในแต่ละสาขางานทำหน้าที่ฝึกสอนงานในสาขานั้น บิ๊ก คาเมร่า จะพิจารณาจัดส่งพนักงานและผู้บริหารในสาขางานต่างๆ เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเป็นการเพิ่มเติม

บิ๊ก คาเมร่า ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร และพยายามที่จะผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าขององค์กรโดยมีการกำหนดงบประมาณในการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

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

การกำกับดูแลกิจการ

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

ตลอดปี 2561 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในธุรกิจที่ยาวนาน อย่างไรก็ตามการบริหารงานของคณะกรรมการตั้งอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.1 การดำเนินการ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี

9.1.1 นโยบายต่อผู้ถือหุ้น การเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีสิทธิต่างๆ ขึ้นพื้นฐานเท่าเทียมกันในฐานะที่เป็นเจ้าของได้แก่

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง ดังนั้นคณะกรรมการบริษัท จึงมีนโยบายดังนี้

- บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้เพียงพอ ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้า ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน รวมทั้งได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวล่วงหน้าไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และได้ประกาศลงหนังสือพิมพ์การเรียกเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุม ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
- มีนโยบายที่จะเสนอเรื่องสำคัญๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อการตัดสินใจ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่อการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งการออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสขอคำอธิบายหรือตั้งคำถามใดๆ คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน
- จะจัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ไม่เกิน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อเอื้อต่อการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยได้มีสิทธิเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้ง

เป็นกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการกรรมการอิสระที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงเข้ามาเป็นกรรมการอย่างน้อย 3 คน

- การจัดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ จะมีการบันทึกวิธีทัศนภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง นอกจากนี้ ให้นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานการประชุมไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้นและนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศ การซักถามและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
- กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่ รวมถึงมีการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ความเห็นชอบ
- ให้เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีการกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ
- สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีที่มิชข้อโต้แย้งในภายหลัง และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- มีการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ทราบปฏิบัติ และผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ

9.1.2 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามไม่ให้กรรมการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำการค้าที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำการค้าเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้การทำการค้านั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำการค้ากับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

9.1.3 นโยบายต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสังคมส่วนรวม โดยได้กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของ ความเป็นธรรมและสมดุลในการประสานประโยชน์ร่วมกันเป็นหลัก

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรรับรู้ ทั้งการรายงานข้อมูลในรูปแบบ 56-1 รายงานประจำปี เว็บไซต์ ฯลฯ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัทฯ ด้วย

คณะกรรมการบริษัท จึงมีนโยบายกำหนดไว้ในคู่มือ “จริยธรรมทางธุรกิจ” เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับ ข้อบังคับและระเบียบของกลุ่มบริษัท ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิถีทางที่สร้างสรรค์เท่าเทียมกัน ดังนี้

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้ พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (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

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ 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

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- (1) มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- (2) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- (3) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้ง ในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- (4) จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัท จะได้ป้องกันแก้ไข ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- (5) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (4) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- (1) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- (2) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
- (3) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- (4) เคารพต่อขนบธรรมเนียม 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 ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป

9.1.4 นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีศูนย์นักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน ตลอดจนผลประกอบการของบริษัทฯ ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงตรงเวลา และทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการบริษัท จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินตามกำหนดเวลา มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอสม่ำเสมอ ทันเวลา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion Analysis (MD&A))

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทั้งรายปีและรายไตรมาสอย่างละเอียด

ข้อมูลทางการเงิน

ผู้สอบบัญชีที่บริษัทฯ แต่งตั้งได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน โดยแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และคณะกรรมการ บริษัทฯ ได้อธิบายความรับผิดชอบในการแสดงรายงานทางการเงิน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้วและรับรองว่าการเงินที่เปิดเผยนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมาตรฐานบัญชีสากล

ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน

บริษัทฯ จะให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทั้งในรายงานประจำปี และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

9.1.5 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้บริหารของบริษัทฯ ร่วมกันประชุม และประเมินความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในอย่างสม่ำเสมอ โดยจะทำการวิเคราะห์ถึงปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ โอกาสเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบ โดยคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจะคอยดูแลติดตามความเสี่ยงตามแผนที่วางไว้ 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 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลและประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ

9.1.7 นโยบายด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ให้คณะกรรมการบริษัท ทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้คณะกรรมการบริษัท จะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการและผลการปฏิบัติงานของ

ผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทด้วย

9.1.8 นโยบายด้านการพนักงาน

คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดให้มีการพิจารณาแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานด้วยความถูกต้องชอบธรรม โดยอาศัยหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐาน และเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านการพนักงาน

9.1.9 นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนในอุตสาหกรรมเดียวกัน

9.1.10 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

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

9.1.11 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

การเคารพกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนชนบธรรมเนียมนิยมประเพณี และวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยมุ่งยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติให้สูงกว่าข้อกำหนดตามกฎหมายบริษัทสนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชน ซึ่งมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยกำหนดนโยบายหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

- บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor)
- บริษัทให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ศิพวิ ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล
- คุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด

9.1.12 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นและมีนโยบายหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด และใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ และต้องเคารพสิทธิที่ชอบด้วยกฎหมายในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาไว้ดังนี้

- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น

- บริษัทจะมีการตรวจสอบการใช้ข้อมูล เอกสาร สิ่งตีพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งงานอันมีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ด้วยความระมัดระวังว่าได้รับอนุญาตให้ใช้จากผู้มีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะมีการใช้งานนั้นๆ รวมถึงจะอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล หรือชื่อเจ้าของงานอันมีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทมีนโยบายในการปกป้องและเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยจะไม่ละเมิดหรือสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และสิทธิทางปัญญาอื่นๆ ทุกรูปแบบ
- งานอันมีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ที่ได้สร้างสรรค์ และ/หรือพัฒนาขึ้นโดยพนักงานของบริษัท ไม่ว่าจะทำขึ้นโดยหน้าที่ที่ต้องพึงปฏิบัติ และ/หรือกระทำตามคำสั่งของบริษัท สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวให้ตกเป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้น

9.1.13 นโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต

บริษัทมีนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้พนักงานทุกคนมีช่องทางในการรายงานและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตที่เกิดขึ้นในบริษัท โดยจัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้ารายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ต่อคณะกรรมการ หรือถูกละเมิดสิทธิ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามจรรยาบรรณ

- ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
ในกรณีที่พบเห็นหรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณ หรือเรื่องอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และ/หรือคณะกรรมการ
- กรณีที่เป็นพนักงาน สามารถรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารระดับสูงหรือสำนักตรวจสอบภายในแล้วแต่กรณี และทาง Email : big.hotline@bigcamera.co.th หรือ bod@bigcamera.co.th
- กรณีที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียอื่น อาทิเช่น ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ สามารถที่จะรายงานผ่านทาง Email : big.hotline@bigcamera.co.th หรือส่งข้อมูลมายังเลขานุการบริษัท ตามที่ได้เปิดเผยไว้ในส่วนช่องทางในการติดต่อคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท

ช่องทางในการติดต่อคณะกรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถใช้ติดต่อสื่อสารในการแสดงความคิดเห็นต่างๆ รวมถึงแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือจรรยาบรรณที่ดีของพนักงานเจ้าหน้าที่ของบริษัท โดยสามารถแจ้งเบาะแสเป็นลายลักษณ์อักษรจัดส่งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนของบริษัท หรือติดต่อเลขานุการบริษัท ส่งมาได้

เลขานุการบริษัท

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

นอกจากนั้น ผู้มีส่วนได้เสียยังสามารถติดต่อโดยผ่านช่องทางอื่นๆ ได้แก่ เว็บไซต์บริษัท โทรศัพท์ หรือ

ส่งอีเมลแจ้งเลขานุการบริษัท bod@bigcamera.co.th รวมถึงสำนักตรวจสอบภายใน เป็นต้น

9.1.14 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน ทั้งแก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย
- 2) สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องของบริษัท หากไม่ปฏิบัติตามจะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัย ซึ่งจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อม

- 3) บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 4) ให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ

แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ของบริษัท บริษัทร่วม (ถ้ามี) ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้
4. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกเหนือจากการได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นเข้าข่ายผิดกฎหมาย
5. บริษัทจะให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปโดยสุจริต โปร่งใส สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้
6. ให้สำนักตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่ตรวจพบอย่างเร่งด่วน ต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการเบื้องต้นได้โดยตรง และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไปนอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1) ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียก หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้รับจ้าง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้
 - 6.2) ผู้บริหารหรือพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้ที่บริษัททำธุรกิจด้วย

9.1.15 วัฒนธรรมองค์กร และการเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

คณะกรรมการบริษัท จะถือเป็นหน้าที่ในการจัดให้บริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมโดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็น ผู้นำเสนอวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ และดูแลให้มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพไปยังพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี

9.1.16 นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 มาตรา 241 “ในการซื้อหรือขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่นั่นจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอกโดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน”

ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

(1) ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนด ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลานับแต่วันสิ้นไตรมาสจนกว่าจะมีการเปิดเผยงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากเปิดเผยงบการเงินฯ รวมถึงช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว

(2) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ

- ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนายกเลิกดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

(3) เลขานุการบริษัท จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้บุคคลที่บริษัทกำหนดทราบเป็นการล่วงหน้า

การรายงานการถือหลักทรัพย์

○ การรายงานครั้งแรก

- กรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (ซึ่งรวมถึงการถือของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท

○ การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- กรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (ซึ่งรวมถึงการถือของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท

○ กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 มาตรา 59

○ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำสำเนารายงานตามข้อ 6.3.1 และ 6.3.2 ส่งให้กับประธานคณะกรรมการและประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ได้รับการยกเว้น

นโยบายฉบับนี้ไม่บังคับใช้ในสถานการณ์ดังต่อไปนี้

- (1) การรับคำแนะนำซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ
- (2) การใช้สิทธิในการซื้อหุ้น (Stock Options) หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้ (Warrants) ที่ได้รับภายใต้โครงการของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามเมื่อใช้สิทธิดังกล่าวแล้วจะต้องถือครองหุ้นหรือหุ้นกู้ดังกล่าวจนกว่าจะพ้นช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

ข้อจำกัดอื่นๆในการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคคลที่บริษัทกำหนด ลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ ไม่ควรซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระยะสั้นหรือเป็นการเก็งกำไรในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยระยะสั้นในที่นี้ หมายถึง ระยะเวลา 3 เดือนหรือน้อยกว่า

9.2 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประกอบด้วย

1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่บริษัทต้องการ และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ กำกับดูแลให้ผู้บริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน (ปัจจุบันกรรมการของบริษัทฯ มี 7 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน) โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถามแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียโดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

3) คณะกรรมการบริหาร

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดและมอบหมาย รวมทั้งสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหารตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559

9.2.1 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บทบาท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ดำเนินการกำหนดทิศทางเป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจและเป็นผู้ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบแบ่งแยกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารที่ชัดเจนตามที่กำหนดในข้อบังคับบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายสำคัญ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

กำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการสื่อสารในเรื่องต่างๆ กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ เพื่อประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ และรายงานข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยกรอกรายละเอียดการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์คณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่กำหนด

คณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ
5. ดำเนินการให้บริษัทฯ นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

9. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย อาทิเช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้
12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและเลขาธิการบริษัทรวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าวตามที่คณะกรรมการได้กำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ
13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการและผู้บริหารนั้น
15. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

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

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการให้ชี้ขาดตัดสินเอาเสียงข้างมากเป็นใหญ่ และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนด และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงานความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 8.6 ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
 - 8.7 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8.8 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - 8.9 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือ บุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี

10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท ทราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - 10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 10.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญ กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัท มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
12. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น
13. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและรับทราบข้อร้องเรียนรวมถึงผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน
14. พิจารณาบททวนขอบเขตและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
15. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาการรับบริการอื่น ที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน
16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัท ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็น การมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ดิน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ ชัดเจน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการดำเนินกิจการ และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
2. กำหนดและนำเสนอวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประโยชน์การจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริษัท
3. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
4. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 30 ล้านบาทต่อสัญญา ทั้งนี้ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ให้รวมถึงสินเชื่อโครงการที่บริษัทฯ ทำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) ด้วย
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์หรือเงินฝาก เพื่อบัญชีบริษัทฯ ในวงเงินตามที่ คณะกรรมการบริษัท อนุมัติมอบหมายไว้
7. พิจารณาการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
9. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
10. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
11. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
12. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ
13. เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ กลั่นกรองและหาข้อสรุป
14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่อง หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

อำนาจอนุมัติวงเงินที่สำคัญ

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับการทำรายการของบริษัทฯ โดยสรุปได้ ดังนี้

รายการ	กรรมการผู้จัดการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริษัท
การอนุมัติการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ประเภทไม่จำกัดอายุการใช้งาน หรือ อายุการใช้งานมากกว่าหรือเท่ากับ 10 ปี ขึ้นไปเพื่อการลงทุน	≤ 10 ล้านบาท	> 10 - 30 ล้านบาท	> 30 - 60 ล้านบาท	> 60 ล้านบาท

ทั้งนี้ หากการทำรายการใดมีลักษณะเป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการบริษัท

เมื่อกรรมการที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะหรือร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา โดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์การทำงาน ประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้าน ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้ามาเป็นกรรมการ ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จะต้องมีความคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กฎหมายอื่น และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติแต่งตั้งแล้ว จะเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (ตามแต่ละกรณี) ทั้งนี้ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยในการ

พิจารณาจะคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระ เพื่อเข้ามาช่วยในการสรรหาดังกล่าวด้วย

9.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปีและมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
2. มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระในการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน
3. คณะกรรมการบริษัท ได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัทฯ สามารถติดต่อเลขานุการบริษัทฯ ได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ
4. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
5. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายการจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
6. คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน
7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
8. การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

9.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

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

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบอีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกันหรือ 9 ปี

กรรมการตรวจสอบท่านใดประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระต้องยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกมาถึงที่บริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการที่ลาออก โดยให้ดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตัวแทนคณะกรรมการบริษัท จะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ เพราะเหตุอื่นนอกจากขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

- (1) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและไม่มีผลขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท ให้กรรมการนั้นแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบ
- (2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและไม่มีผลขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นเกินกว่า 5 บริษัท ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบ

9.6 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

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

9.7 การกำกับดูแลการลงทุนและการบริหารงานในบริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อย บริษัทฯ มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ถ้ามี) เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ และสามารถควบคุมดูแลจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ ดังนี้

การบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ควรเสนอตัวแทนไปเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับการทำรายการดังกล่าว

สัดส่วนหรือจำนวนเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

- ถ้าไม่เป็นการขัดกับข้อกำหนดอื่นใด บริษัทฯ ควรถือหุ้นในบริษัทที่บริษัทฯ ไปลงทุนนั้นในทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันแล้วในสัดส่วนหรือในลักษณะที่บริษัทฯ สามารถควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและบริหารกิจการของบริษัทที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนหรือจะได้รับประโยชน์อย่างอื่นซึ่งบริษัทฯ ต้องการ
- จำนวนเงินลงทุนในแต่ละธุรกิจให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นไปตามกฎระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

การช่วยเหลือทางการเงินอื่นใดต่อบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- การให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทที่ไปลงทุน ต้องมีการคิดอัตราดอกเบี้ยอัตราที่ซื้อขายในตลาดหรือที่ใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยที่สถาบันการเงินคิดสำหรับลูกค้าชั้นดี หรือลูกค้าทั่วไป หรือสูงกว่าต้นทุนการกู้ยืมของบริษัทผู้ให้กู้เล็กน้อย เพื่อบริษัทผู้ให้กู้จะได้ไม่เสียเปรียบและจะได้จัดข้อสงสัยในเรื่องการถ่ายโอนทรัพย์สิน
- ให้ “บริษัทฯ” คำประกันได้เฉพาะกับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ที่ “บริษัทฯ” ถือหุ้นโดยตรงเท่านั้น และเงื่อนไขการคำประกันต้องสมเหตุสมผลกับหนี้ที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นได้รับทั้งนี้ วงเงินที่บริษัทฯ คำประกันต้องไม่เกินสัดส่วนที่บริษัทฯ ถือหุ้นในบริษัทนั้นๆ
- การให้ความช่วยเหลือทางการเงินในลักษณะอื่น เช่น เงื่อนไขทางการค้าที่อาจเป็นตัวเงินได้ที่พ่วงอยู่ในรายการระหว่างกัน จะต้องไม่เกินอัตราสูงสุดที่ให้แก่ลูกค้าชั้นดี

ขั้นตอนการอนุมัติการลงทุนและการประเมินผล

- การดำเนินการอนุมัติการลงทุน
การอนุมัติการลงทุนซื้อหุ้น ควรมีการประเมินความคุ้มค่าหรือความเป็นไปได้ของการลงทุนโดยการประเมินดังกล่าวจะมีขอบเขตและรายละเอียดเพียงใด 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 ในบริษัทนั้นๆ ให้จัดส่งเอกสารให้เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือฝ่ายตรวจสอบภายในจะสามารถตรวจสอบได้
- (2) ให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส เพื่อที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รายงานและให้ความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ธุรกิจที่จะพิจารณาลงทุน

- บริษัทที่อยู่ในข่ายพิจารณาลงทุน
 - (1) ไม่ประกอบธุรกิจที่ผิดกฎหมายหรือมีส่วนสนับสนุนการกระทำที่ผิดกฎหมาย
 - (2) ไม่ประกอบธุรกิจที่ “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ดำเนินการอยู่ก่อนแล้ว
 - (3) มีการประเมินความคุ้มค่าหรือความเป็นไปได้อย่างจำเป็นและเหมาะสม
 - (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

9.8 การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกัน และทันเวลาที่ บริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (รวมถึงคู่สมรสและบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน หรือซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายในระยะเวลาสองสัปดาห์ ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ข้อห้ามดังกล่าวนี้ให้ครอบคลุมถึงระยะเวลาห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) (24 ชั่วโมงหลังจากเปิดเผยงบการเงิน)
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อราคาในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าจะครบระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ข้อมูลดังกล่าวได้เปิดเผย ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นซึ่งมิได้ทำหน้าที่ในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ

- กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมถึง คู่สมรสและบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้น ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กำหนด รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันท่วงทีและเท่าเทียม

9.10 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ได้อนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยกำหนดค่าตอบแทน การสอบทานรายได้ไตรมาสและการสอบบัญชีสำหรับปี 2561 เป็นจำนวนเงินรวม 3,200,000 บาท (ทั้งนี้ ค่าสอบบัญชีดังกล่าวยังไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เรียกเก็บเท่าที่จำเป็นตามที่จ่ายจริง) โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	2560	2561
ค่าสอบบัญชี	2,300,000	3,530,000*
ค่าบริการอื่น	256,604	305,857
รวม	2,556,604	3,835,857

หมายเหตุ : *รวมค่าสอบบัญชีของบริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด (บริษัทย่อย) จำนวน 410,000 บาท

และค่าสอบบัญชีของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า โฮลดิ้ง จำกัด (บริษัทย่อย) ที่เพิ่งเริ่มจัดตั้งในระหว่างปี 2561 จำนวน 330,000 บาท

9.11 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

แนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ อย่างโปร่งใสมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำ
- (3) ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่เหตุผลสมควร
- (4) ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

- (5) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ
- (6) บริหารงานด้วยความรับผิดชอบ และด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (9) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- (10) มุ่งมั่นที่จะป้องกัน และจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและบุคคลที่มีหน้าที่

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างเสถียรภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้บริษัทฯ มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร และพนักงานซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่เมเท ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และนโยบายของบริษัทฯ และวัฒนธรรมองค์กรโดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- (2) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (3) เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัทฯ
- (4) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายในบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- (5) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยรวม
- (6) พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- (7) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และ บริษัทฯ อยู่เสมอ
- (8) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (9) ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ
- (10) แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ส่อว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบภายในบริษัทฯ
- (11) ช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- (12) หลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืนโดยเร็ว

แนวทางปฏิบัติที่ดีของพนักงานและบุคคลที่มีหน้าที่

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่ายิ่ง นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ 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 มีประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง
 - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อการพัฒนา และสืบทอดตำแหน่งงานต่อไป
 - พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- (7) ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่างๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทักษะ และศักยภาพของพนักงาน
- (8) บริษัทฯ จะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกันที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
- (9) บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

- (1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ
 - สอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท 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 เชื่อถือได้ทันเวลา 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 และมีการสอบทานและปฏิบัติตามระบบที่วางไว้

(5) พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการ และระบบการควบคุมภายในต่างๆ

(6) สำนักตรวจสอบภายใน

- รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินผลการควบคุมภายใน และตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ
- นำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ใหักรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

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

แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด

- (1) ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียกรับหรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆจากผู้รับจ้าง ลูกค้า คู่ค้า ผู้ค้า/ ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือลำเอียงใจหรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้
- (2) ผู้บริหารหรือพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับของขวัญทรัพย์สิน หรือของกำนัลใดๆจากผู้ค้าหรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย

แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ

- (1) การรักษาความลับของบริษัท
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)” และกำหนดแนวทางปฏิบัติว่าหากมีข้อมูลข่าวสารลับชั้นปกปิด ให้พิจารณายกเลิกชั้นความลับ หรือปรับเป็น “ลับ”
- (3) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก
 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะออกสู่สาธารณชน
 - หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้
- (4) การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก
 - ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ
 - ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

- (1) คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป หรือเทียบเท่าผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่

โดยบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างรายได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

- (3) บริษัทฯ ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรายงานทางการเงินที่อาจมีผลเปลี่ยนแปลงต่อราคาหุ้นบริษัทฯ และได้จำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง และที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูล ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดี ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (1) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานโดยมีระบบบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน
- (2) ผู้บริหารและพนักงานจะยึดถือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (3) บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุม และป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายการปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- (4) บริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและภาวะวิกฤติขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่นเพลิงไหม้เป็นต้น และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤติอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ บริษัทฯ
- (5) บริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรม อบรมฯ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบ และเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ และทรัพย์สิน
- (6) บริษัทฯ จะมุ่งส่งเสริม และปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

- (1) บริษัทฯ กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงาน บริษัทฯ ทุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่งบริษัทฯ และตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด
- (2) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วย การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- (3) พนักงานบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และดูแลให้ระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ที่อยู่ในความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้อีกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
 - มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัทฯ และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศดังกล่าว ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลง

ข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสมรวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย

- ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างบริษัท เข้าใช้ระบบสารสนเทศ ของบริษัท ได้นั้น พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง บริษัท และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท
- บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ บริษัทฯ
- หากบริษัทฯ พบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกระทำผิดและบทลงโทษ

- (1) กรณีเป็นกระทำความผิดลหุโทษ จัดให้มีการสอบสวนเกี่ยวกับกระทำความผิดโดยหัวหน้าสายงานและเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวโทษสามารถทำหนังสือชี้แจงเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวโดยมีแนวทางการลงโทษดังนี้
 - ออกหนังสือแจ้งตักเตือนภายในระยะเวลา 15 วันนับแต่วันที่มีการกระทำความผิด
 - สักพักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน
 - ให้ออกจากงาน (ในกรณีเป็นการกระทำความผิดวินัยและอาจส่งผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริษัท)
- (2) กรณีที่เป็นการกระทำความผิดที่มีฐานความผิดตามกฎหมาย เช่น ลักทรัพย์ ขโมย โกง ยักยอก ยักย่ำย ถ่ายเท เป็นต้น จัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวโดยให้พิจารณาความผิดภายใน 5 วันนับแต่วันที่มีการกระทำความผิด และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวโทษสามารถชี้แจงโดยวาจาหรือจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวภายในวันเดียวกัน และบริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไปและให้ออกจากงาน

10. 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 โดยตระหนักดีว่าการที่ธุรกิจจะเติบโตอย่างยั่งยืนได้นั้นไม่ใช่อยู่ที่ผลประโยชน์หรือกำไรของบริษัทฯ เพียงอย่างเดียว จำเป็นต้องคำนึงถึงการคืนกำไรในสิ่งที่สังคมสมควรจะได้รับด้วย 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 ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- ด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง จากข้อมูลขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผย ข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(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 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

(5) **ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค**

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

(6) **การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ปลอดภัยในทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการใช้ ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักสากล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรื่องขยะที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (“ขยะอิเล็กทรอนิกส์”) โดยบริษัทฯ จะรวบรวมมีแบตเตอรี่เก่า อุปกรณ์กล่องที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว โดยส่งไปยังโรงงานที่มีกระบวนการรีไซเคิลที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง

(7) **การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม**

บริษัทฯ จะปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

(8) **การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและ ผู้มีส่วนได้เสีย**

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

การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ เข้าถึงกลุ่มผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการจัดทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

โครงการ “เปิดตาดีสู่สังคมไทย” ภายใต้แนวคิด “Begin again” ภาพแห่งชีวิตชัดเจนอีกครั้ง

บิ๊ก คาเมร่า ได้ร่วมกับหน่วยบรรเทาทุกข์ของสภาการขาดไทยก่อตั้งโครงการ ภายใต้ชื่อ “เปิดตาดีสู่สังคมไทย” เพื่อร่วมระดมทุนหารายได้โดยไม่หักค่าใช้จ่าย เข้าสู่หน่วยแพทย์จักษุศัลยกรรมสภาการขาดไทยในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เพื่อคืนแสงสว่างและเปิดโอกาสในการมองเห็นให้ผู้ที่มีประสบปัญหาทางสายตาได้กลับมามองเห็นสิ่งต่างๆ รอบตัวอีกครั้ง ภายใต้แนวคิด “Begin again” ภาพแห่งชีวิตชัดเจนอีกครั้ง และเพื่อร่วมสร้างจิตอาสา เปิดตาดีสู่สังคมไทยสืบไป ซึ่งในปี 2561 บิ๊ก คาเมร่า ได้ดำเนินโครงการต่อเนื่องเป็นปีที่ 5 แล้ว โดยในปีที่ผ่านมาสามารถระดมทุนเข้าโครงการได้ถึง 2,617,710 บาท

วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อสนับสนุนให้ผู้พิการถ่ายภาพ และชุมชนท้องถิ่นที่ขาดโอกาส มีความรู้ เข้าใจ ที่จะดูแลสุขภาพทางตาด้วยตนเอง และผลกระทบที่เกิดจากสุขภาพและสิ่งแวดล้อมที่เป็นสาเหตุของโรคทางตา โดยเชื่อมโยงความรู้ระหว่างจักษุแพทย์ของสภาการขาดไทยผ่านสื่อสร้างสรรค์ทุกรูปแบบ
- เพื่อส่งเสริมให้ผู้พิการถ่ายภาพได้เกิดจิตอาสาออกมาทำงานรับใช้สังคม และชุมชนท้องถิ่น ฝึกให้มีทักษะและเทคนิคในการให้ความรู้แก่กลุ่มผู้เสี่ยงต่อการเกิดโรคทางตา และเห็นถึงความสำคัญของความมีน้ำใจในสังคมพร้อมมีจิตอาสาในการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- เพื่อมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายตลอดจนองค์กรนำดีในสังคมไทย เกิดการรับรู้ และร่วมมือกันหาเงินทุนสนับสนุน โครงการ “เปิดตาดีสู่สังคมไทย” มอบให้แก่หน่วยแพทย์จักษุศัลยกรรม สภาการขาดไทย ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี



เป้าหมายของโครงการ

สร้างการรับรู้ต่อกลุ่มเป้าหมายอย่างทันสมัยเพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึง การสมทบทุนกับ โครงการ “ เปิดตาดีสู่สังคมไทย ” ภายใต้แนวคิด “Begin again” ภาพแห่งชีวิตชัดเจนอีกครั้ง มอบให้แก่หน่วยแพทย์จิตเวชศัลยกรรม สภากาชาดไทย ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยตั้งเป้าหมายไว้ที่จำนวน 3,000,000 (สามล้าน) บาท ภายในระยะเวลา 20 เดือน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2560 – 31 มีนาคม 2562



สถานที่ดำเนินงาน

ตั้งกล่องรับบริจาค ณ BIG Camera ศูนย์รวมกล่องดิจิทัลที่มีความสุขให้เลือกมากที่สุดทุกสาขาทั่วประเทศ

การประชาสัมพันธ์โครงการ

- แลงข่าวเปิดตัว โครงการ “ เปิดตาดีสู่สังคมไทย ” ภายใต้แนวคิด “Begin again” ภาพแห่งชีวิตชัดเจนอีกครั้ง
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ประเภทแผ่นป้ายโฆษณาขนาด A3 และ แผ่นป้ายโฆษณาแบบตั้ง ขนาด 0.60 x 1.60 เมตร ติดตั้ง ณ ร้าน BIG Camera ที่มากกว่า 220 สาขาทั่วประเทศ
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ประเภทแผ่นป้ายโฆษณาขนาด A3 ติดตั้ง ณ มหาวิทยาลัยและสถานที่สำคัญทั่วไป
- จัดทำการประชาสัมพันธ์บนชุมชนสังคมออนไลน์
- ประชาสัมพันธ์เพลงและวีดิทัศน์ประจำโครงการผ่านช่องทางชุมชนสังคมออนไลน์

ช่องทางการระดมทุน

- ตั้งกล้องรับบริจาค ณ ร้าน BIG Camera ทุกสาขาทั่วประเทศ
- ตั้งกล้องรับบริจาค ณ ร้านของพันธมิตรกล้องทุกค่าย
- เข้าร่วมกิจกรรมพิเศษกับภาคีต่างๆ โดยผ่านกิจกรรมพิเศษ BIG STUDIO เพื่อตั้งกล้องรับบริจาค
- นิทรรศการภาพถ่าย ชุด “Begin again” ภาพแห่งชีวิตชัดเจนอีกครั้ง
- บริจาคผ่าน Microsite www.bigcamera.co.th/beginagain
- จัดทำกิจกรรมการประมูลกล้องดิจิทัล จำนวน 2 ครั้ง



ประมูลกล้องดิจิทัลในราคาเริ่มต้นเพียง 1 บาท งาน BIG CAMERA FESTIVAL 2018 วันที่ 4 – 11 เมษายน 2561 ประมูลพร้อมกันทั่วประเทศ ผ่านช่องทาง live facebook big camera โดยรายได้จากการประมูลทั้งหมดไม่ถูกหักค่าใช้จ่ายใด ๆ มอบให้กับ หน่วยแพทย์ฉุกเฉินศูนย์การสมทบกาชาดไทย



ประมูลกล้องดิจิทัลในราคาเริ่มต้นเพียง 1 บาท งาน BIG CAMERA BIG PRO DAYS ครั้งที่ 12 วันที่ 24 – 30 กรกฎาคม 2561 โดยรายได้จากการประมูลทั้งหมดไม่ถูกหักค่าใช้จ่ายใด ๆ มอบให้กับ หน่วยแพทย์ฉุกเฉินศูนย์การสมทบกาชาดไทย

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ที่รักการถ่ายภาพ และลูกค้าที่ใช้บริการที่ร้าน BIG Camera ที่มีมากกว่า 220 สาขาทั่วประเทศ รับรู้และร่วมสมทบทุนพร้อมสนับสนุน โครงการ “ เปิดตาดีสู่สังคมไทย ” ภายใต้แนวคิด “Begin again” เพื่อนำรายได้มอบให้แก่หน่วยแพทย์ฉุกเฉินศัลยกรรมสภากาชาดไทย ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ภายในเดือนมีนาคม 2562 ใช้ในการสนับสนุนการทำกิจกรรมต่างๆต่อไป เพื่อผู้ด้อยโอกาสทางสายตา

สำหรับการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมภายใต้ชื่อ โครงการเปิดตาดีสู่สังคมไทย เป็นการทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปีนี้เป็นปีที่ 5 โดยจะมีการปรับรูปแบบกิจกรรมให้เข้าถึงพฤติกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำหรับโครงการตามเป้าหมายเดิมที่กำหนดไว้มากขึ้น เพื่อให้รูปแบบของโครงการมีความทันสมัยและก้าวทันเทคโนโลยีและเป็นไปในทางทิศทางเดียวกับเทรนด์ธุรกิจของบริษัทฯมากขึ้น

โครงการ “RPST YOURS ครั้งที่ 5” กิจกรรมส่งเสริมการถ่ายภาพในระดับอุดมศึกษา

บิ๊ก คาเมร่า ได้ร่วมกับสมาคมถ่ายภาพแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์เปิดโครงการ “RPST YOURS ครั้งที่ 5” กิจกรรมส่งเสริมการถ่ายภาพในระดับอุดมศึกษา 18 มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 9 - 11 กุมภาพันธ์ 2561 ณ โรงแรมคชา เบดเฮอริเทจ กรุงเทพมหานคร เพื่อสนับสนุนนักถ่ายภาพรุ่นใหม่ในระดับอุดมศึกษาให้มีโอกาสพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และทักษะการถ่ายภาพ และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้นำเสนอผลงานภาพถ่ายสู่สายตาสาธารณชนมากขึ้น



รูปแบบโครงการ

สมาคมถ่ายภาพแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะประชาสัมพันธ์ และให้อาจารย์แต่ละสถาบันคัดเลือกนักศึกษาจาก 18 สถาบันการศึกษา มาเข้าร่วมกิจกรรม RPST YOURS PHOTO CAMP ครั้งที่ 5 ที่จะจัดขึ้นที่กรุงเทพมหานคร โดยแต่ละสถาบันจะได้รับสิทธิ์ส่งนักศึกษาเข้าร่วมจำนวน 2 คน นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกจะได้รับการอบรมและคำแนะนำเกี่ยวกับการถ่ายภาพภาคทฤษฎีและปฏิบัติจากวิทยากรผู้มี ประสบการณ์ทางการถ่ายภาพและช่างภาพมืออาชีพจากสมาคมฯ

โครงการ RPST YOURS ครั้งที่ 5 ได้รับความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- มหาวิทยาลัยศิลปากร
- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- มหาวิทยาลัยรังสิต
- มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- มหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด
- มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษ์พานารอด
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- มหาวิทยาลัยนเรศวร
- มหาวิทยาลัยบูรพา
- วิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี
- มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา



กรอบระยะเวลาโครงการ

1. เริ่มประกาศโครงการ วันที่ 3 มกราคม 2561
2. ทุกมหาวิทยาลัยส่งรายชื่อ วันที่ 19 มกราคม 2561
3. ประกาศรายชื่อผู้เข้าอบรม วันที่ 22 มกราคม 2561
4. กิจกรรม RPST YOURS PHOTO CAMP ครั้งที่ 5 วันที่ 9-11 กุมภาพันธ์ 2561
5. นิทรรศการภาพถ่าย RPST YOURS ครั้งที่ 5 วันที่ 27 กุมภาพันธ์-11 มีนาคม 2561



11. การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1) ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจว่า บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ ให้ทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่กำหนด ซึ่งรวมถึงแนวทางการประเมินของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: COSO 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1.สภาพแวดล้อมการควบคุม(Control Environment) 2.การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment) 3.มาตรการควบคุม(Control Activities) 4.ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล(Information and Communication) และ 5.ระบบการติดตาม(Monitoring) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลของการตรวจสอบ การติดตามการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ และธุรกรรมรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและอ้างอิงถึงรายงานการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดย บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ฉบับลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 ทั้งนี้ได้จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่ได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังกล่าว โปรดพิจารณารายละเอียดตามเอกสารแนบ 3) นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของบริษัทฯ และสถานการณ์ในปัจจุบัน

ตามที่บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่ดีเพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปี 2561 และตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในพร้อมให้มารายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ เป็นประจำทุกไตรมาส และได้ว่าจ้างให้ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เข้าตรวจสอบกระบวนการทำงาน ระบบงานการตลาดและส่งเสริมการขาย, ระบบงานบริการหลังการขาย, ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง, ระบบงานขายและการบริหารจัดการสาขา, และระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ติดตามผลการตรวจสอบและนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาส และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบสรุปผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

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

บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกเข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2561 ในระหว่างวันที่ 13 มีนาคม 2561 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2561 และครั้งที่ 2/2561 ในระหว่างวันที่ 12 มิถุนายน 2561 ถึง วันที่ 16 กรกฎาคม 2561 และครั้งที่ 3/2561 ในระหว่างวันที่ 11 กันยายน 2561 ถึงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 และครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2561 ถึงวันที่ 21 มกราคม 2562 โดยที่ผ่านมา ฝ่ายบริหารได้รับคำแนะนำ และได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประเด็นต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ทางผู้ตรวจสอบภายในได้รายงาน ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบ ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 และครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 และครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 และครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 ที่ประชุมมีมติรับทราบตามข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารของบริษัท ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งได้ติดตามการปรับปรุงแก้ไขผ่านทางสำนักตรวจสอบภายในของบริษัท โดยให้นำเสนอรายงานการตรวจติดตามเป็นประจำทุกไตรมาส

11.3) ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บิ๊ก คาเมร่า”)

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 โดยได้ให้ข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมทั่วไป สำหรับปี 2561 ซึ่งได้สอบทานเกี่ยวกับกระบวนการทางบัญชีของบริษัท โดยข้อมูลที่ทำให้การตรวจสอบมีความเพียงพอ และเหมาะสม ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีมติรับทราบผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาต่อไป

11.4) การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงซึ่งเป็นเครื่องมือในการส่งสัญญาณถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้มีการตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงมาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยง มาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยงได้ถูกกำหนดจากปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจ เป้าหมายและการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการกำหนดให้มีการรายงานความเสี่ยงที่สำคัญและ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้ดังนี้

- ระบุ ประเมิน และรวบรวมข้อมูลความเสี่ยง (Risk Profile) ขององค์กรในแต่ละฝ่ายงาน พัฒนาแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกไตรมาส
- กำหนดระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ สามารถยอมรับได้
- ระบุความเสี่ยงหลักตามขอบเขตความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินการและประสิทธิผลของการควบคุมดังกล่าว พร้อมทั้งให้มีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องและมีประสิทธิภาพต่อบริษัทฯ
- พิจารณาความสมดุลระหว่างความเสี่ยงและผลตอบแทนโอกาสจากการตัดสินใจดำเนินการทางธุรกิจต่างๆ ด้วยความระมัดระวัง (ด้านการลงทุน/ การได้มาซึ่งทรัพย์สิน / การเลิกกิจการ และโครงการลงทุน)
- ทบทวนความเสี่ยงหลักที่เป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เช่น การลงทุนในโครงการใหม่ และ/หรือ การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและการเมือง
- คาดการณ์ล่วงหน้าและบริหารความเสี่ยงซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance) ขององค์กร
- ระบุและประเมินสัญญาณเตือนล่วงหน้าสำหรับปัจจัยความเสี่ยงหลัก (Key Risk Indicators) และดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว
- นำการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติและ/หรือรวมอยู่ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมแห่งการตระหนักถึงความเสี่ยงภายในองค์กร

โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และให้รายงานต่อคณะกรรมการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดให้มีการประชุมบริหารความเสี่ยง โดยได้ประเมินความเสี่ยงที่สำคัญแล้วพบว่าเหตุการณ์ที่ร้ายแรงอันอาจเกิดจากสภาวะวิกฤตเป็นเหตุที่ไม่สามารถทำให้บริษัท ฯ ดำเนินธุรกิจหลักได้ คือการที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการขายสินค้าหน้าร้านในแต่ละสาขาได้ อันเกิดจากปัญหาระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นความเสี่ยงภัยอันเกิดจากสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อัคคีภัย ไฟฟ้าดับ ซึ่งทางแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการจัดทำแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นแล้ว

12. รายการระหว่างกัน

12.1) บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

ในระหว่างปี 2561 บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลหรือกิจการที่มีความเกี่ยวข้องกัน

บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด	ให้บริการผลิตภาพพิมพ์	บริษัทย่อย
2. บริษัท ไมคาส ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	ให้เช่าทรัพย์สิน	เป็นกิจการที่มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
3. บริษัท แสบปี ฮิลล์ ฟาร์ม จำกัด	ประกอบธุรกิจโรงแรม	เป็นกิจการที่มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
1. นายชาญ เขียวกาญจนวงศ์	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
2. นางวรรณกมล เขียวกาญจนวงศ์	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
3. นายธนสิทธิ์ เขียวกาญจนวงศ์	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
4. นายชิตชัย เขียวกาญจนวงศ์	เป็นกรรมการของบริษัทย่อย และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
5. นางสาวปรีศรา เขียวกาญจนวงศ์	เป็นผู้บริหาร และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
6. นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวงศ์	เป็นบุตรของนายชาญและนางวรรณกมล เขียวกาญจนวงศ์

ลักษณะของรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบริษัท/บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

1. รายการระหว่างกันของบริษัทฯกับบริษัทย่อย

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่า(บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการ	ความเห็น คณะกรรมการตรวจสอบ
		2561	2560		
บริษัท อิมเมจ ไซลูชั่น พลัส จำกัด	ค่าจ้างผลิต	14,395,725.93	4,160,411.95	บริษัทฯ โอนส่วนงานผลิตภาพพิมพ์ให้แก่บริษัทย่อย เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการบริหารจัดการ โดยเรียกเก็บค่าจ้าง ตามสัญญาโอนกิจการบางส่วน มีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป	รายการดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า กำหนดราคาตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน โดยมีความถูกต้องเหมาะสมแล้ว
บริษัท อิมเมจ ไซลูชั่น พลัส จำกัด	รายได้ค่าบริการ	1,477,044.53	522,222.17	บริษัทให้บริการพื้นที่พร้อมอุปกรณ์และค่าบริหารจัดการแก่ บริษัทย่อย สัญญามีอายุสัญญา 3 ปี โดยเรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน	รายได้ค่าบริการ กำหนดราคาตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติทั่วไป โดยมีความถูกต้องเหมาะสมแล้ว

2. รายการระหว่างกันของบริษัทย่อยกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ	ลักษณะรายการ ระหว่างกัน	มูลค่า(บาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็น คณะกรรมการ ตรวจสอบ
		2561	2560		
บริษัท แอปป์ อิลล์ ฟาร์ม จำกัด	ค่าบริการผลิตภาพ พิมพ์	98,035.39	-	บริษัทย่อย ให้บริการผลิตภาพพิมพ์ แก่ บริษัทที่เกี่ยวข้องกันโดยเรียกเก็บ ค่าบริการตามเงื่อนไขในการค้าปกติ ทั่วไป	รายการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะ ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย จึงมีความ ถูกต้องเหมาะสมต่อการประกอบ ธุรกิจของกิจการ

3. รายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ	ลักษณะรายการ ระหว่างกัน	มูลค่า(บาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็น คณะกรรมการ ตรวจสอบ
		2561	2560		
บริษัท ไมคาส ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	ค่าเช่าอาคาร ค่าภาษีโรงเรือน	4,221,828.00 603,118.32	4,221,828.00 603,118.32	บริษัทเช่าอาคารสำนักงาน จาก บริษัทไมคาส ดีเวลลอปเม้นท์ เพื่อใช้ ในการดำเนินงาน อายุสัญญา 3 ปี โดยใช้อัตราค่าเช่าตามราคาประเมิน จากบริษัทผู้ประเมินอิสระ	ค่าเช่าอาคารสำนักงาน มีการกำหนด ราคาตามบริษัทผู้ประเมินอิสระ ที่ ได้รับความเห็นชอบจาก กสท. โดยใช้ วิธีคำนวณราคาจากการให้เช่าที่ดิน บริเวณใกล้เคียงเพื่อหาราคาค่าเช่าที่ เหมาะสม จึงเชื่อได้ว่าการกำหนดราคา ระหว่างกันมีความถูกต้องแล้วตามควร
นางสาวณัฐพร เขียวกาญจนวงศ์	ค่าเช่าอาคาร ค่าภาษีโรงเรือน	3,138,000.00 448,285.68	3,138,000.00 448,285.68	บริษัทเช่าอาคารเพื่อใช้ในการ ดำเนินงาน อายุสัญญา 3 ปีโดยใช้ อัตราค่าเช่าตามราคาประเมินจาก บริษัทผู้ประเมินอิสระ	ค่าเช่าอาคารสำนักงาน มีการกำหนด ราคาตามบริษัทผู้ประเมินอิสระ ที่ ได้รับความเห็นชอบจาก กสท. โดยใช้ วิธีคำนวณราคาจากการให้เช่าที่ดิน บริเวณใกล้เคียงเพื่อหาราคาค่าเช่าที่ เหมาะสม จึงเชื่อได้ว่าการกำหนด ราคาระหว่างกันมีความถูกต้องแล้ว ตามควร

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ	ลักษณะรายการ ระหว่างกัน	มูลค่า(บาท)		ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็น คณะกรรมการ ตรวจสอบ
		2561	2560		
นางสาวปริศรา เขียวกาญจนวนงค์	ค่าเช่าอาคารจัดเก็บ สินค้า ค่าภาษีโรงเรือน	190,668.00 27,238.32	190,668.00 27,238.32	บริษัทเช่าอาคารเพื่อ จัดเก็บสินค้าอายุ สัญญา 3 ปี โดยใช้อัตราค่าเช่าตาม ราคาประเมินจากบริษัทผู้ประเมิน อิสระ	ค่าเช่าอาคารสำนักงาน มีการกำหนด ราคาตามบริษัทประเมินอิสระ ที่ได้รับ ความเห็นชอบจาก กสท. โดยใช้วิธี คำนวณราคาจากการให้เช่าที่ดิน บริเวณใกล้เคียงเพื่อหาราคาค่าเช่าที่ เหมาะสม จึงเชื่อได้ว่าการกำหนด ราคาระหว่างกันมีความถูกต้องแล้ว ตามควร
	ค่าเช่าที่ดินเพื่อใช้เป็น โรงอาหารและห้องพัก พนักงาน	88,272.00	88,272.00	บริษัทเช่าที่ดินเพื่อ สร้างโรงอาหาร และห้องพักแก่พนักงานสาขาที่ได้เดิน ทางเข้ามาอบรมที่สำนักงานอายุ สัญญา 3 ปีโดยใช้อัตราค่าเช่าตาม ราคาประเมินจากบริษัทผู้ประเมิน อิสระ	ค่าเช่าที่ดินระหว่างกัน มีการกำหนด ราคาตามบริษัทผู้ประเมินอิสระ ที่ ได้รับความเห็นชอบจาก กสท. โดยใช้ วิธีคำนวณราคาจากการให้เช่าที่ดิน บริเวณใกล้เคียงเพื่อหาราคาค่าเช่าที่ เหมาะสม จึงเชื่อได้ว่าการกำหนด ราคาระหว่างกันมีความถูกต้องแล้ว ตามควร

ขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทฯ ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

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

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

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

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

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

(5) สำหรับรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

(6) ในกรณีที่มียุทธการระหว่างกันของบริษัทฯ 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 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำการทำให้เป็นไปตามตารางข้อ 4 ขึ้นอยู่กับขนาดของรายการว่าเป็นรายการขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ 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)

หลักเกณฑ์การพิจารณาว่าอันจะถือว่าเป็นเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป

รายการประเภทธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คือ รายการดังกล่าวมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่สมเหตุสมผล เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขดังต่อไปนี้ด้วย

- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป