



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1.) บริษัทมีทุนจดทะเบียน 252,000,000 บาท

ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว 240,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 24,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ

10.- บาท

2.) บริษัทไม่มีหุ้นประเภทอื่น

7.2 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 4 เมษายน 2560

| ชื่อ | | จำนวนหุ้น | % ของจำนวนหุ้น ทั้งหมด |
|--|-------------------------------|------------|---------------------------|
| 1 | *นายเพทาย มณีไพโรจน์ | 5,317,100 | 22.15 |
| 2 | *นายมรกต มณีไพโรจน์ | 4,908,600 | 20.45 |
| 3 | *นายไพฑูรย์ มณีไพโรจน์ | 1,887,800 | 7.87 |
| 4 | *นายณัฐพล มณีไพโรจน์ | 1,582,400 | 6.59 |
| 5 | *นางป้อมมณี มณีไพโรจน์ | 1,578,000 | 6.58 |
| 6 | *นายธนพล มณีไพโรจน์ | 1,100,000 | 4.58 |
| 7 | นายสมเชษฐ์ เจียรนัยศิลป์ | 1,090,000 | 4.54 |
| 8 | *นายคณิน มณีไพโรจน์ | 1,000,000 | 4.17 |
| 9 | *น.ส.มินตรา มณีไพโรจน์ | 1,000,000 | 4.17 |
| 10 | นายวัฒนศักดิ์ เหล่ามนัสศักดิ์ | 1,000,000 | 4.17 |
| รวม | | 20,463,900 | 85.27 |
| *กลุ่มมณีไพโรจน์เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ลำดับที่ 1-6,8,9) และนับผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องกันแล้ว | | 18,519,300 | 77.16 |



7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิประจำปี

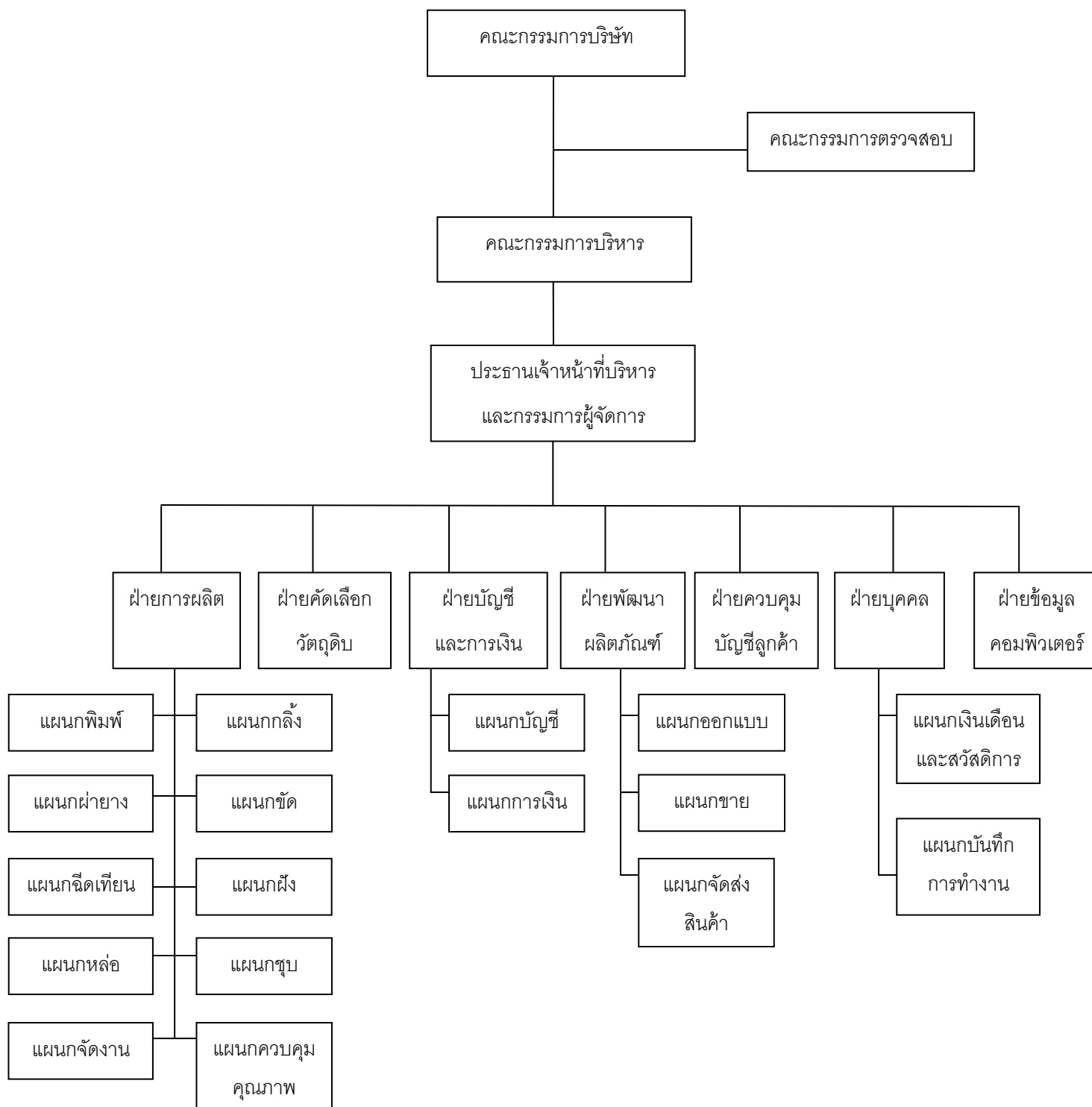
ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล

| ปี | 2556 | 2557 | 2558 | 2559 | 2560 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| อัตรากำไรสุทธิ | -0.02 | -0.68 | -0.13 | -0.81 | -1.33 |
| อัตราเงินปันผลต่อหุ้น | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| อัตรากำไรสุทธิ ต่อกำไรขาดทุน(ร้อยละ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

หน่วย : บาท



8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระจำนวน 3 คน กรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร จำนวน 4 คน กรรมการทั้ง 7 คน มีหน้าที่เลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ

กรรมการอิสระซึ่งเป็นกรรมการตรวจสอบด้วย มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี และเมื่อครบวาระแล้ว อาจเข้าดำรงตำแหน่งต่อได้อีก ส่วนกรรมการผู้จัดการ จะได้รับคัดเลือกและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย แผนงานและกลยุทธ์ทางธุรกิจ ตลอดจนควบคุมการดำเนินงานของบริษัท โดยกรรมการผู้จัดการในฐานะหัวหน้าคณะผู้บริหารรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการดูแลการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงานของบริษัทให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

กรรมการมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายมรกต มณีไพโรจน์, นายเพทาย มณีไพโรจน์, นางป้อมมณี มณีไพโรจน์ กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ด้วยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของบริษัทมีเพียง 1 ชุด เท่านั้นจึงมีอำนาจเต็มในการกระทำการใด ๆ ในนามบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดการประชุมโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือน และมีประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระที่ชัดเจน และนำเสนอเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า โดยในปี 2560 ที่ผ่านมากลคณะกรรมการมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 8 ครั้ง

| ชื่อ | | ตำแหน่ง | การเข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด(ครั้ง) |
|------------------|--------------|-------------------------------------|---|
| 1. นายมรกต | มณีไพโรจน์ | ประธานกรรมการ | 8/8 |
| 2. นายเพทาย | มณีไพโรจน์ | กรรมการผู้จัดการ | 8/8 |
| 3. นางป้อมมณี | มณีไพโรจน์ | กรรมการ/ผู้จัดการฝ่ายบุคคล | 8/8 |
| 4. นายมานิต | พงศกรกุลชาติ | กรรมการ/ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ | 8/8 |
| 5. นางรัตนภรณ์ | สุนทรศรี | ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ | 8/8 |
| 6. ดร.อภิรติภรณ์ | วาสากุล | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ | 8/8 |
| 7. นายธงชัย | แสงรัตนเดช | กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ | 8/8 |

8.2 ผู้บริหาร

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|---|---------|
| 1. นายเพทาย มณีไพโรจน์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ | |
| 2. นายมานิต พงศกรกุลชาติ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ | |
| 3. นางป้อมมณี มณีไพโรจน์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล | |
| 4. นายวรชัย อติชัยสกุลเดช ผู้จัดการฝ่ายผลิต | |
| 5. นายอรรถนพ ตราชูธรรมเจริญ ผู้จัดการฝ่ายคัดเลือกว่าดุดิบ | |
| 6. น.ส.สิวพร วงแก้วเจริญ ผู้จัดการฝ่ายควบคุมบัญชีลูกค้า | |
| 7. นางพรทิพา เอี่ยมประภาพร ผู้จัดการฝ่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์ | |
| 8. นางสาวภา ชีวะวิบูลย์พันธุ์ ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน | |

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวภา ชีวะวิบูลย์พันธุ์ เป็นเลขานุการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมกรรมการ และรายงานประจำปี
 - หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
- ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดต่อประสานงาน ดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วย งานที่กำกับดูแลและสาธารณะให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
- หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท



8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร สำหรับปี 2560

1. ค่าตอบแทนกรรมการ

| รายชื่อ | เงินเดือน | บำเหน็จ |
|----------------------------|-------------|-------------|
| 1. นายมรกต มณีไพโรจน์ | 1.44 | - |
| 2. นายเพทาย มณีไพโรจน์ | - | - |
| 3. นางป้อมมณี มณีไพโรจน์ | - | - |
| 4. นายมานิต พงศกรกุลชาติ | - | - |
| 5. นางรัตนภรณ์ ชูณหรัศมี | - | 0.12 |
| 6. ดร.อภิภรณ์ วาสกุล | - | 0.06 |
| 7. นายธงชัย แสงรัตนเดช | - | 0.06 |
| รวมค่าตอบแทนกรรมการ | 1.44 | 0.24 |

หน่วย : ล้านบาท

กรรมการอันดับที่ 2-4 ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ เนื่องจากได้รับเงินเดือนและสวัสดิการในฐานะผู้บริหารบริษัท

2. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหาร จำนวน 8 คน ได้รับค่าตอบแทนรวมจำนวน 9.03 ล้านบาท

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงาน และผลตอบแทน (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารตามข้อ 8.4)

จำนวนคน ค่าตอบแทน

: ล้านบาท

พนักงานส่วนการผลิต 128 28.16

พนักงานส่วนสำนักงาน

43

11.28

รวม

171

39.44

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ เพิ่มเติม โดยการจัดส่งพนักงานไปสัมมนา ดูงาน และให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานที่ต้องการศึกษาเพิ่มเติม

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบที่มีประสิทธิภาพ เป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว โดยได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้มีความสำคัญต่อระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญต่อระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการควบคุมภายในที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบ: จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2545 มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 คน ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบมีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นางรัตนภรณ์ ชุมทรัพย์ ประธานกรรมการตรวจสอบ และมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน
2. ดร.อภิรต งามกุล กรรมการตรวจสอบ
3. นายธงชัย แสงรัตนเดช กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
8. ทบทวนการลงทุนหรือธุรกรรมใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ฐานะทางการเงินและความมั่นคงของบริษัทตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีของบริษัท
 9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน : บริษัทยังไม่มีแต่งตั้งกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่มีกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยใช้ข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งผลประกอบการของบริษัทประกอบการพิจารณาค่าตอบแทน ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการพิจารณา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : บริษัทยังไม่มีแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทได้จัดให้ผู้บริหารในสายงานต่างๆ จำนวน 4 คน ให้มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดระบบบริหารและควบคุมความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีการวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาความเสี่ยง การควบคุมติดตามความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัท เช่น ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการตลาด เป็นต้น

9.3 การสรรหากรรมการ และ ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้สรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาจากคุณสมบัติไม่น้อยกว่าคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง และตามข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน ทั้งนี้ กรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด

2. การเลือกตั้งกรรมการโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (ข) ให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ ในการออกเสียงลงคะแนน บุคคลแต่ละคนที่มีผู้ถือหุ้นออกเสียงเลือกตั้งจะได้รับคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นไม่เกินจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นมีอยู่ตาม (ก) โดยผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากหรือน้อยเพียงใดก็ได้ โดยบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะมีให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสามออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

-ไม่มี-

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์เพื่อส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

1. ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
2. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงจะต้องแจ้งให้แก่คณะกรรมการทราบ ในวาระ เรื่อง รายงานการถือหลักทรัพย์
3. ข้อมูลภายในหรือเอกสารที่มีสาระสำคัญของบริษัท จะถูกเก็บรักษาไว้ให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงตามความจำเป็นเท่านั้น ในกรณีที่พนักงานนำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จะถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทสว่างเอน์ชปอร์ต จำกัด (มหาชน) ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอบบัญชีแห่งบริษัท บัญชีกิจ จำกัด ในปี 2560 เป็นจำนวนเงิน 980,000 บาท โดยไม่มีค่าบริการอื่น

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- **ผู้ถือหุ้น** : ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท โดยการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม และในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม และแสดงความคิดเห็น ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ต่อที่ประชุมซึ่งได้บันทึกอยู่ในรายงานการประชุมแล้ว
- **พนักงาน** : ได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเป็นธรรม ในการให้ผลตอบแทน จัดสวัสดิการส่งเสริมพัฒนาความรู้ให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัย สุขอนามัยของพนักงานและสิ่งแวดล้อม
- **ลูกค้าและเจ้าหนี้การค้า** : ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ตามข้อตกลงร่วมกัน
- **ลูกค้า** : เอาใจใส่ดูแลรับผิดชอบการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน ตรงต่อเวลา รักษาข้อมูลของลูกค้า วิจัยและพัฒนาสินค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการความพอใจของลูกค้า
- **คู่แข่ง** : ไม่ใช้วิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง แข่งขันทางการค้าตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- **สังคมและสิ่งแวดล้อม** : บริษัทรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจสร้างผลกระทบให้กับชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม ไม่สนับสนุนธุรกิจผิดกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- **การเปิดเผยข้อมูลและความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน** : คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่า การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท ล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำชับให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนทันเวลา โปร่งใส ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัท ได้ให้ความสำคัญและยึดถือปฏิบัติมาโดยตลอด ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทยังไม่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นเฉพาะ แต่ได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาคีรัฐที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังไม่มากนัก ซึ่งผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอทราบข้อมูลบริษัทได้ที่ โทร 0-2266-5571 ต่อ 211 หรือ e-mail : accounting@sawangexport.com

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท สว่างเอ็กซ์พอร์ต จำกัด (มหาชน) มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส มีจริยธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานของรัฐ ชุมชนที่บริษัทประกอบกิจการ ด้วยการปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. **การกำกับดูแลองค์กร** : สร้างอุตสาหกรรมเครื่องประดับอัญมณีของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยการบริหารจัดการที่ดี สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อันเป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม
2. **การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน** : บริษัทได้ประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2558 และจัดการฝึกอบรมให้แก่พนักงานทุกคนในเดือน กุมภาพันธ์ 2559

แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ฯ มีนโยบายห้ามกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท ฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย บริษัท ฯ มีแนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
2. การจ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุผล สามารถตรวจสอบได้และปฏิบัติตามขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้และปฏิบัติตามขั้นตอนข้อกำหนดค่าใช้จ่ายในการทำงาน
3. ของขวัญ พนักงานสามารถให้ / รับของขวัญ แก่/จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้
 - 3.1 ไม่รับหรือให้ของขวัญหรือสิ่งของกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงานทั้งในหน่วย งานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน แต่ทั้งนี้หากจะให้หรือรับตามเทศกาลประเพณีนิยมสามารถให้หรือรับได้
 - 3.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใด ๆ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้หากจำเป็นต้องรับของที่ระลึก ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในงานที่การงานควรมีมูลค่า มีความเหมาะสมในแต่ละโอกาส
 - 3.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือของกำนัลใด ๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อมุ่งใจในการตัดสินใจหรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่ามีความเหมาะสม
 - 3.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการหรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้
 - 3.5 ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำ ชักนำหรือตอบแทนบุคคลใดเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบ ใด ๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
 - 3.6 เป็นการให้ในนามบริษัท ฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
 - 3.7 เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

4.1 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท ฯ ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามบริษัท ฯ เท่านั้น ทั้งนี้การบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคมโดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน ต้องบริจาคให้กับมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาลสถานพยาบาลหรือองค์กรอื่นที่ทำประโยชน์เพื่อสังคม มีใบรับรอง หรือใบเสร็จรับเงิน ที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท ฯ เท่านั้น

4.2 พนักงานต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

4.3 ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องจัดทำแบบคำขอการให้ / รับ ของขวัญ / การบริจาคเพื่อการกุศล และการเป็นผู้ให้การสนับสนุน (เอกสารแนบ 1) โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาคพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท ฯ พิจารณานุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท ฯ

5. การให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

5.1 การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทในการสนับสนุนโครงการต่าง ๆ นั้นจะต้องระบุชื่อในการสนับสนุนในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทที่ดีทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์การสนับสนุนที่ชัดเจนมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านตามกระบวนการขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทเท่านั้น

5.2 ในการสนับสนุน จะต้องจัดทำแบบคำขอการให้ / รับของขวัญ / การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนโดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

5.3 ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทและไม่ใช้ทรัพยากรใดๆของบริษัท เพื่อสนับสนุนหรือดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง โดยสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยรวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

5.4 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สินอุปกรณ์ เครื่องมือของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆในทางการเมือง

5.5 ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งที่ให้ทางตรงและทางอ้อมโดยครอบคลุมถึงบริษัทในเครือรวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.6 ค่าอำนาจความสะดวกบริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนาจความสะดวกเพื่อที่จะให้ได้ธุรกิจ

5.7 การฝ่าฝืนนโยบาย บริษัท ฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามีกระทำความผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงานการไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

- 5.8 หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้
- 5.9 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.10 การประเมินความเสี่ยง ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทมีความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยง ฝ่ายบริหารได้ประเมินความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5.11 บริษัทฯ จะให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานด้านการขาย การตลาด และการจัดซื้อ
- 5.12 บริษัทฯ จะให้มีการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใส ถูกต้องแม่นยำ และตรวจสอบได้
- 5.13 การจัดเก็บรักษาข้อมูล บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
- 5.14 ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบรวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและบริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี กรรมการและผู้บริหาร ให้ความสำคัญในการเผยแพร่สื่อ สาร ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่พนักงานและฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้พนักงานได้นำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตรวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- 5.15 นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมซึ่งพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.16 บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่งลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้สินบนถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง จะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันทีและหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส ของบริษัท

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน : บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเพศ และชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก ไม่ใช้แรงงานผิดกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
4. ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม : บริษัทมีการพิจารณาค่าตอบแทนในระดับที่เหมาะสมกับอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน ให้สวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน เช่น ค่ารักษาพยาบาลมีการประกันชีวิตให้พนักงาน ให้ทุนการศึกษา ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน
5. ดูแลสิ่งแวดล้อม : บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ
6. การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม : บริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรมพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมายและภายในขอบเขตความรับผิดชอบ ละเว้นการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
7. ความสัมพันธ์กับลูกค้า และคู่ค้า : บริษัทมุ่งเน้นการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ใส่ใจต่อผู้บริโภค มีการวิจัย พัฒนา เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า โดยมุ่งหวังต่อคู่ค้าจะให้บริการแก่บริษัทในลักษณะเดียวกันนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนระหว่างลูกค้า และคู่ค้า

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยมีการตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ของบริษัท ตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับจากฝ่ายบริหารโดยมีคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท และระบบตรวจสอบภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและประสิทธิภาพ

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 กรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ได้พิจารณาและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฝ่ายบริหาร รวมถึงแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ทางคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารจัดทำขึ้นจากการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ เช่น ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อมด้านระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล ทั้งนี้ จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม สามารถทำให้การบริหารจัดการ และการดำเนินธุรกรรมของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

อนึ่งที่ประชุมกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 ได้พิจารณาจัดจ้างบริษัท เอ้าท์ซอร์ซิง พลัส จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก (Outsource) เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในมีการกำกับดูแลเป็นไปตามมาตรฐานสากลและแนวปฏิบัติที่ดี

ทั้งนี้บริษัทได้รับรายงานข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุง การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการ และสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

12. รายการระหว่างกัน

-ไม่มี-