



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียน จำนวน 150,000,000 บาท และทุนชำระแล้ว จำนวน 149,909,264 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 149,909,264 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

#### 7.2 โครงสร้างการถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ของบริษัท ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1	นายอภิรักษ์ วานิช และคู่สมรส	19,020,084	12.69%
	รวม	19,020,084	12.69%
2	บริษัทเจียรวานิช จำกัด	12,612,000	8.41%
	รวม	12,612,000	8.41%
3	นางเตือนจิตต์ กิตติคุณ	9,994,140	6.67%
	รวม	9,994,140	6.67%
4	นางพจนา มาโนช และคู่สมรส	4,377,408	2.92%
	นายสิริพจน์ มาโนช	1,720,496	1.15%
	นายคุณพัฒน์ มาโนช	1,542,384	1.03%
	นายสิทธิพจน์ มาโนช	1,555,784	1.04%
	รวม	9,196,072	6.14%
5	นายพงษ์ศักดิ์ วิทยากร	6,695,460	4.47%
	รวม	6,695,460	4.47%
6	นางสาวรจนา วานิช	6,026,940	4.02%
	รวม	6,026,940	4.02%
7	นางสาวอรนุช วานิช	5,801,016	3.87%
	รวม	5,801,016	3.87%
8	USB AG SINGAPORE BRANCH	5,378,200	3.59%
	รวม	5,378,200	3.59%
9	นางสาวอังคณา วานิช	5,325,984	3.55%
	รวม	5,325,984	3.55%
10	นางอัญชลี เทพบุตร	4,917,972	3.28%
	รวม	4,917,972	3.28%

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



### 7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

หากไม่มีเหตุจำเป็นอันใด คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจ่ายเงินปันผลของบริษัท ให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังจากชำระภาษีแล้ว

ทั้งนี้ประวัติการจ่ายเงินปันผล จากการดำเนินงานของบริษัทในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา สรุปได้ดังนี้

การจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี	2561	2560	2559	2558	2557
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้นของบริษัท (งบการเงินรวม)	0.94	0.85	1.22	1.07	1.21
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.48	0.44	0.63	0.55	0.65
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น/กำไรสุทธิต่อหุ้น	51.14%	51.58%	51.74%	51.46%	53.63%
วันที่จ่ายเงินปันผล	17/05/62	18/05/61	19/05/60	18/05/59	18/05/58

## 8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่งกรรมการบริษัท	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม				
		คณะกรรมการบริษัท ฯ	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
1. นายอภิรักษ์ วานิช	ประธานกรรมการ	7/7				
2. นางพจนา มาโนช	รองประธานกรรมการ/ประธาน กรรมการบริหาร	7/7			22/22	
3. นพ.กฤษฎา บานชื่น	กรรมการอิสระ/ประธาน กรรมการตรวจสอบ/ประธาน กรรมการสรรหาฯ	7/7	12/12	6/6		5/5
4. นางสาวกาญจนา วานิช	กรรมการ	6/7				
5. นางสาวอรุณช วานิช	กรรมการ	7/7				
6. นพ.सानิตย์ ชากฤษณ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร	7/7			22/22	
7. รศ.ดร.นพ.อดิเรก จิระพงศ์	กรรมการอิสระ/ประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการตรวจสอบ/กรรมการ สรรหาฯ	6/7	12/12	6/6		5/5
8. นางฐิตะวัฒน์ โพธานันท์	กรรมการอิสระ/ กรรมการ ตรวจสอบ /กรรมการสรรหาฯ	6/7	11/12	6/6		5/5
9. ผศ.ดร.ศรายุทธ เรืองสุวรรณ	กรรมการอิสระ/ กรรมการ ตรวจสอบ	6/6	8/9			

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่งกรรมการบริษัท	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม				
		คณะกรรมการบริษัท ฯ	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
10. ศ.นพ.เสวก วีระเกียรติ	กรรมการ	2/6				
11. นายกุดั่น สุขมานนท์	กรรมการ	3/6				

หมายเหตุ : กรรมการลำดับที่ 9-11 ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 41 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562

#### อำนาจกรรมการและข้อจำกัดอำนาจกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการสองในสามคนนี้ลงชื่อร่วมกัน และประทับตราบริษัทเป็นสำคัญ คือ (1) นายอภิรักษ์ วานิช (2) นางพจนา มาโนช และ (3) นางสาวกาญจนา วานิช

#### โครงสร้างคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มากด้วยความรู้และประสบการณ์ในหลายๆ ด้าน กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัท มีทั้งสิ้น 11 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน และกรรมการอิสระ 4 ท่าน ( คิดเป็นร้อยละ 36 หรือไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ) ซึ่งมีคุณสมบัติ และความรู้ความสามารถทำให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงานอย่างเพียงพอ

#### กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ได้แก่ กรรมการบริหาร หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเต็มเวลาและได้รับคำตอบแทนรายเดือนเป็นประจำจากบริษัท ในรูปของเงินเดือน หรือผลตอบแทนอื่นๆ ตามระเบียบหรือสวัสดิการของบริษัท

#### กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คือ กรรมการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำหรือได้รับคำตอบแทนเป็นรายได้ประจำจากบริษัท ทั้งนี้ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารดังกล่าวอาจเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือเป็นตัวแทนจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

#### กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ คือ กรรมการที่ไม่ได้บริหารจัดการบริษัท หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกัน โดยเป็นอิสระต่อการบริหารจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมกิจการ และเป็นผู้ที่ไม่มีธุรกิจหรือความเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์ในบริษัท หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกัน ซึ่งอาจทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทและ/หรือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นต้องลดลง

#### คุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ”

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทในเครือบริษัทร่วมหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์)

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทรวม, หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่ กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นการปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือ ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับทรัพย์สิน หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือการให้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาต หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้สินที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของทรัพย์สินที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาต หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้สินดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้สินที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทรวม, หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท, หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทรวม, หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพญา มาโนช )



8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

**บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท
2. ให้ความเห็นชอบ และทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร และเผยแพร่สู่สาธารณชน
3. พิจารณาอนุมัตินโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญ วัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนงานต่างๆ งบประมาณ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน
4. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน
5. ให้ความเห็นชอบในการจัดหาทุน และงบประมาณในการดำเนินงาน รวมถึงทรัพยากรอื่นๆ ที่ต้องการเพื่อดำเนินกิจการของโรงพยาบาล ตลอดจนเพื่อตอบสนองพันธกิจ และแผนกลยุทธ์ขององค์กร
6. ให้ความมั่นใจว่าระบบการรายงานทางการเงินและการตรวจสอบมีความเชื่อถือได้ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. ดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการใช้สินทรัพย์ของบริษัทในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
8. ต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
9. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ หรือบุคคลอื่นใดจำนวนหนึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารของบริษัท และอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่บางประการให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้บริหารงานของบริษัทได้ กรรมการบริหารมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและบำเหน็จตามที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนสิทธิของกรรมการบริหารผู้นั้นในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ตามข้อบังคับบริษัท ในฐานะกรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างบริษัท
10. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
11. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป
12. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/ หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



13. แต่งตั้งประธานกรรมการบริหารของโรงพยาบาล และจัดให้มีการประเมินผลขีดสมรรถนะประจำปี ของแต่ละบุคคล
14. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร และการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตลาดทุนกำหนด และช่วยดำเนินกิจการต่างๆ ของคณะกรรมการและบริษัท อันได้แก่ การประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัท ในการปฏิบัติตนและการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัท มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส
15. รายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ถือหุ้นในบริษัท และบริษัทในเครือ ในการประชุมคณะกรรมการทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยมีชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
  - มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัท จัดทำขึ้นระหว่างรอบบัญชี
  - ถือหุ้นในบริษัท และบริษัทในเครือ
16. เข้าอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ที่เกี่ยวกับกรรมการอย่างน้อย 1 หลักสูตร อันได้แก่ Director Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หรือเทียบเท่าเพื่อเป็นการเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน
17. ให้ความเห็นชอบแผนคุณภาพ และความปลอดภัยผู้ป่วยของโรงพยาบาล พร้อมทั้งรับทราบ และตอบสนองรายงานของโปรแกรมคุณภาพ และความปลอดภัย ผู้ป่วยโรงพยาบาลอย่างสม่ำเสมอ
18. หน้าที่อื่นใดของกรรมการตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นใดที่กำกับดูแลบริษัท

#### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดประชุมปกติเป็นประจำทุก 2 เดือนและมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดปฏิทินวันประชุมล่วงหน้าตลอดปี ทั้งมีวาระการประชุมชัดเจน และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ เลขานุการบริษัท ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3-4 ชั่วโมง โดยในปี 2562 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุม จำนวน 7 ครั้ง

ตามข้อบังคับบริษัท การประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ และในการลงมติให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมกรรมการ ซึ่งกรรมการผู้มีส่วนได้เสีย ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ และถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

#### นโยบายการปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทจัดปฐมนิเทศและแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจและแนวทางการดำเนินงานของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ รวมถึงมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการฯ เข้ารับการอบรมหลักสูตรจากสมาคม

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



ส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และเพื่อเป็นการพัฒนา สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

### การประเมินตนเอง

#### หลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี สำหรับการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2562 ได้จัดให้มีการประเมินตนเองของกรรมการทั้งคณะและการประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล ซึ่งเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลของกรรมการให้แก่กรรมการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ

จากการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ประจำปี 2562 พบว่า กรรมการส่วนใหญ่ให้คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 74.13%

บริษัทได้นำเรียนผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 320 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 เพื่อร่วมกันสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้นไป

## 8.2 ผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีรายชื่อดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1. นางพจนา	มาโนช	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายแพทย์สันติย์	ชากฤษณ์	ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รพ.เอกชล
3. นายแพทย์พิชัย	ศิริพรพาณิชย์	ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รพ.เอกชล 2
4. นางประภาพรณ	ดัตถวิรัตน์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รพ.เอกชล
5. นางสมพร	เพิ่มสุข	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รพ.เอกชล 2
6. นางปริญาก	เฉลิมช่วง	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นายสิริพนธ์	มาโนช	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

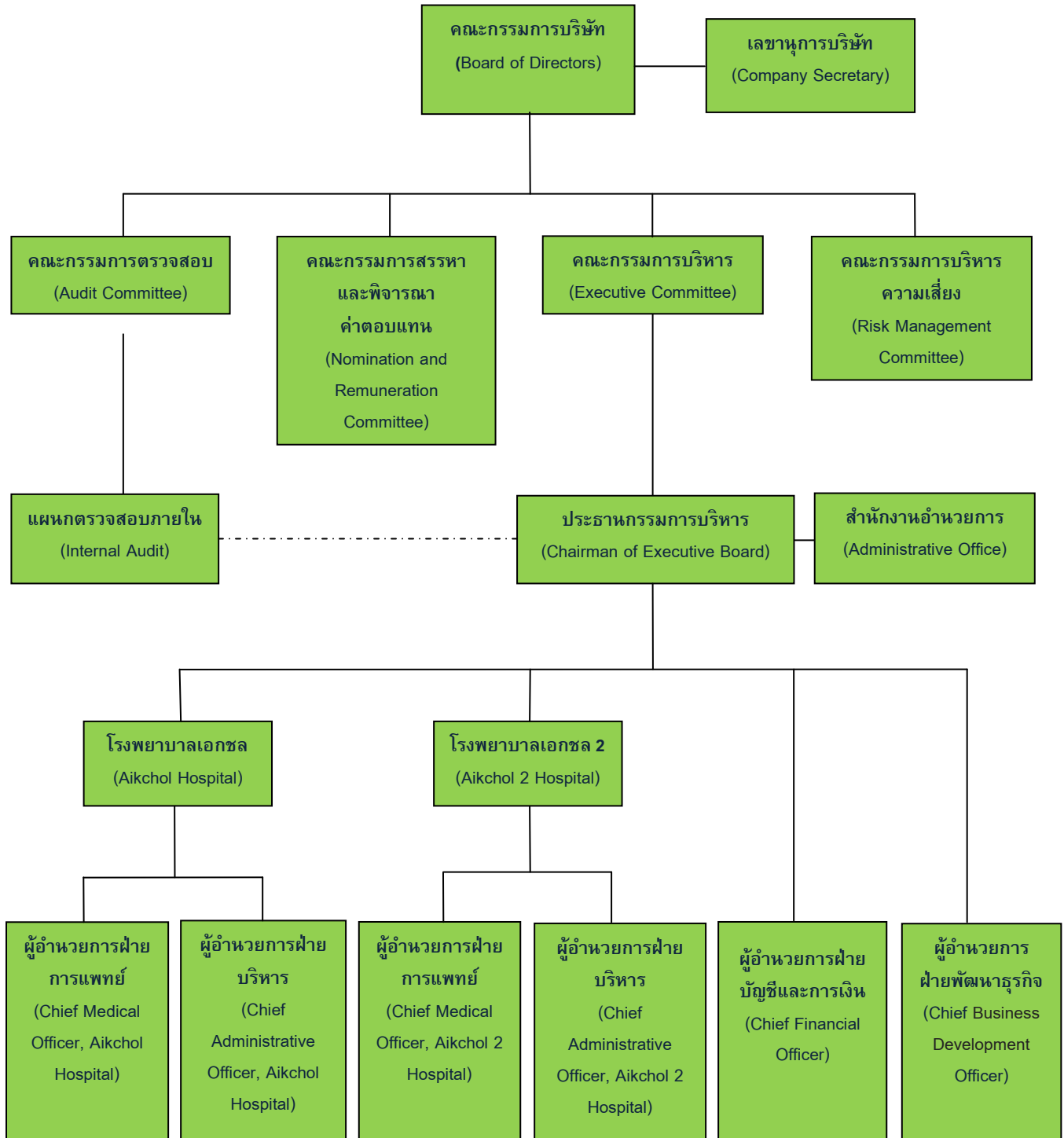
#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร มีอำนาจหน้าที่ บริหารจัดการบริษัทตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และอนุมัติดำเนินการต่างๆ ในเรื่องเกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สิน เพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัท ตามวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยมีโครงสร้างภายในบริษัทดังนี้

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



แผนภาพโครงสร้างภายในบริษัท  
(Organization Chart)



ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
(นางพจนา มาโนช)





### 8.3 เลขานุการบริษัท และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

8.3.1 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นางประภาพรณ ตันทริรัตน์ ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบการทำหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ ประกาศที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงาน สารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบและนโยบายการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท ประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนหน้าที่ อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการ เปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้ มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิตามระเบียบของบริษัท และ ข่าวสารของบริษัท
5. ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ใหม่
6. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการ/ ผู้บริหารควรรับทราบ
7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
8. จัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงาน การประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี รายงานการมีส่วนได้เสีย ของกรรมการและผู้บริหาร
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

8.3.2 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นางปริยนาถ เจริมช่วง ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และการเงิน และมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน โดยคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบสูงสุดใน สายงานบัญชีและการเงิน ปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี

ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงินมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. วางกลยุทธ์ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัททางการเงิน การลงทุน และการมองความเสี่ยงในอนาคต เพื่อหาทางป้องกัน และแก้ไข
2. ควบคุมกำกับงานในฝ่ายบัญชีและการเงิน
3. เป็นที่ปรึกษาให้กับทุกส่วนที่เกี่ยวข้องทางการเงิน การบริหารสินทรัพย์ของบริษัท การตรวจสอบวางแผนงบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่ายของบริษัท การควบคุมและตรวจ นับสินค้าคงคลัง

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



4. ดัดสนใจในเรื่องของบัญชีและการเงินในทุกมิติของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการดูแลและตรวจสอบรายงานทางบัญชี
5. ดูแลระบบบัญชีให้มีประสิทธิภาพในการที่จะป้องกันความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งป้องกันการทุจริตทางการเงินที่จะเกิดขึ้นในบริษัท
6. การดูแลเรื่องการเงิน การหาแหล่งเงินทุน การวางแผนการลงทุนเพื่อเพิ่มกำไรให้บริษัท หรือการวางแผนไม่ให้เกิดค่าใช้จ่าย ด้านดอกเบี้ยที่ไม่เหมาะสม และนำเงินไปลงทุนอย่างมีกลยุทธ์
7. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร

#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

เพื่อให้การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารมีความโปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ภายใต้หลักเกณฑ์ชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะนำเสนอผลการพิจารณาต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการต่อไป ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าว จะต้องไม่สูงเกินความจำเป็นและสามารถเทียบเคียงได้กับอัตราทั่วไปของธุรกิจเดียวกัน โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความชำนาญ ความตั้งใจและทุ่มเทในการปฏิบัติงาน

##### 8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ในรอบปี 2562 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ในรูปของค่าบำเหน็จ และค่าเบี้ยประชุม

(หน่วย : พันบาท)

รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ	
		ปี 2562	ปี 2561
1. นายอภิรักษ์ วานิช	ประธานกรรมการ	84.00	648.00
2. นางพจนา มาโนช	รองประธานกรรมการ/ ประธานคณะกรรมการบริหาร	150.00	638.00
3. นพ.กฤษฎา บานชื่น	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/กรรมการบริหารความเสี่ยง	354.00	627.00
4. นางสาวกาญจนา วานิช	กรรมการ	72.00	372.00
5. นางสาวอรุณฯ วานิช	กรรมการ	84.00	372.00
6. นพ.สันติย์ ชากฤษณ์	กรรมการ/ กรรมการบริหาร	150.00	538.00
7.รศ.ดร.นพ.อดิเรก จิระพงศ์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	332.00	647.00
8. นางฐิติวัฒน์ โพธานันท์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/กรรมการบริหารความเสี่ยง	342.00	615.00

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ	
		ปี 2562	ปี 2561
9. ผศ.ดร.ศรายุทธ เรืองสุวรรณ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	162.00	แต่งตั้งใหม่ 23 เมษายน 2562
10. ศ.นพ.เสวก วีระเกียรติ	กรรมการ	24.00	แต่งตั้งใหม่ 23 เมษายน 2562
11. นายกุดั่น สุขมานนท์	กรรมการ	36.00	แต่งตั้งใหม่ 23 เมษายน 2562
รวม		1,769.00	4,457.00

ค่าตอบแทนผู้บริหาร ในรอบปี 2562 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารและที่ปรึกษาจำนวน 8 ราย ในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าเบี้ยประชุมเป็นเงินรวม 30,744,389 บาท

#### 8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น : ไม่มี

### 8.5 บุคลากร

#### 8.5.1 จำนวนพนักงาน

จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ของบริษัทมี ดังนี้

รายละเอียด	จำนวน (คน)	
	31 ธันวาคม 2562	31 ธันวาคม 2561
ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายแพทย์และฝ่ายการพยาบาล	1,034	1,021
ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร/ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ/ฝ่ายบัญชีและการเงิน	333	348
รวมจำนวนพนักงาน	1,367	1,369

#### 8.5.2 ผลตอบแทนรวมของพนักงาน

บริษัทจ่ายผลตอบแทนรวมให้แก่พนักงาน ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน ค่าจ้างล่วงเวลา ค่าวิชาชีพ ค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล และสวัสดิการอื่นๆ ในรอบปี 2562 และปี 2561

ปี 2562	ปี 2561
585.94 ล้านบาท	581.44 ล้านบาท

#### 8.5.3 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

1) บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้เหมาะสมกับความสามารถ ความต้องการของพนักงานแต่ละคน และเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานทั้งระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการ

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นภายในบริษัท ตลอดจนมีการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอกด้วย โดยในปี 2562 มีการฝึกอบรมในด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงเรื่องสิ่งแวดล้อม เช่น

- การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อเป็นการแนะนำองค์กร และช่วยให้ผู้เข้าร่วมงานใหม่เข้าใจในวัฒนธรรมองค์กร โครงสร้างการบริหารและการจัดการ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานแผนกต่างๆ รวมถึงกฎระเบียบและวัฒนธรรมองค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบเบื้องต้น ซึ่งจะช่วยพัฒนาและดึงศักยภาพส่วนตัวให้พร้อมสำหรับการทำงานในองค์กร
- การฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถพนักงาน บริษัทได้กำหนดแนวทางให้พนักงานทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดไว้เป็นพื้นฐาน และมีทั้งหลักสูตรการอบรมตามสายวิชาชีพ, หลักสูตรพัฒนาความสามารถและทักษะในสายงานบริหาร โดยมีวิธีการพัฒนาทั้งในส่วนของการฝึกอบรมภายนอกและจัดฝึกอบรมภายใน ที่ครอบคลุมทั้งด้านการพัฒนาความรู้ การพัฒนาทัศนคติ และการพัฒนาทักษะ

2) บริษัทให้ความสำคัญสำหรับการสร้างความผูกพันของพนักงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่ กิจกรรมร่วมทำบุญใส่บาตรประจำวันพระและวันปีใหม่ กิจกรรมการปฏิบัติธรรมเพื่อ "พัฒนาจิตพัฒนาคน"

3) การพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม นอกจากการพัฒนาฝึกอบรมทักษะในการทำงาน บริษัทยังมุ่งเน้นพัฒนาพนักงานให้เป็นคนเก่งและคนดีของสังคม โดยปลูกฝังในการสร้างความสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเข้าร่วมในกิจกรรมอบรมความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อนำโครงการและความรู้ต่างๆ มาสานต่อกิจกรรมภายในองค์กร สนับสนุนให้พนักงานและผู้บริหารเข้าร่วมโครงการช่วยเหลือสังคมต่างๆ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกทางสังคมให้แก่พนักงาน เช่น โครงการเอกชลรักสิ่งแวดล้อม โครงการเอกชลปันน้ำใจให้เลือด โครงการเอกชลเจริญสติ โครงการเอกชลสุขภาพดีสู่ชุมชน โครงการ Aikchol Healthy

4) บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน โดยการให้ความรู้ ข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ ในองค์กร และจัดให้มีกิจกรรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการกำกับดูแลกิจการเป็นตัวกำหนดโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจและเพิ่มมูลค่าของกิจการให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

การกำกับดูแลกิจการเป็นบทบาทสำคัญของคณะกรรมการ ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารและผู้บริหาร ปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับกิจการต่างๆ ที่ประกาศใช้และปรับแนวปฏิบัติของบริษัทให้เข้ากับกฎระเบียบต่างๆ



## 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทุมเท และเข้าใจในความต้องการของผู้ถือหุ้น สร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักบรรษัทภิบาลที่ดี กำหนดนโยบายการบริหาร และระบบกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใส รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

คณะกรรมการบริษัท พิจารณาทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการ และเผยแพร่แนวนโยบายดังกล่าวได้บนเว็บไซต์ [www.aikchol.com](http://www.aikchol.com)

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 4 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้แบ่งแยกหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนโดยการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

บริษัท ได้เปิดเผยการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการแต่ละท่าน ไว้ในประวัติคณะกรรมการ ซึ่งไม่มีกรรมการท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท

### 9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นเวลา 2 ปี โดยมีรายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. นายแพทย์กฤษฏา	บานชื่น	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. รศ.ดร.นพ.อดิเรก	จิระพงศ์	กรรมการตรวจสอบ
3. นางฐิติตะวัน	โพธนันท์	กรรมการตรวจสอบ
4. ผศ.ดร.ศรายุทธ	เรืองสุวรรณ	กรรมการตรวจสอบ

### คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติตามนัยามกรรมการอิสระ และยักรวมถึงเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคุณสมบัติดังกล่าว จึงได้ให้คำจำกัดความไว้ดังต่อไปนี้
  - 3.1 “บริษัทใหญ่” หมายความว่า บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทจดทะเบียนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 50 ของทุนที่ชำระแล้วของบริษัทจดทะเบียน

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



- 3.2 “บริษัทย่อย” หมายความว่า บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เกินกว่าร้อยละ 50 ของทุนชำระแล้วของบริษัทนั้น
- 3.3 “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม ในบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทย่อยรวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้ว ของบริษัทหรือบริษัทย่อยการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมถึงหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 3.4 “ผู้บริหาร” หมายความว่า กรรมการบริหาร ผู้จัดการ พนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจจัดการของบริษัท และบริษัทย่อย และรวมถึงบุคคลที่บริษัทหรือบริษัทย่อยทำสัญญาให้มีอำนาจทั้งหมด หรือบางส่วนในการบริหารงานของบริษัท หรือ บริษัทย่อย
- 3.5 “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลตามมาตรา 258 (1) ถึง (2) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 3.6 “ความเห็นที่เป็นอิสระ” หมายความว่า การแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

#### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัท มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และกระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง รวมถึงการพิจารณาให้โทษกับหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน โดยประเมินผลร่วมกับผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของฝ่ายจัดการ
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานให้บริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยง และมาตรการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
5. สอบทานมาตรฐานการตรวจรักษาพยาบาล เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และเหมาะสมตามมาตรฐาน
6. สอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน โดยเฉพาะเกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่นๆ ด้วย โดยต้องทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจได้ว่ามีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพวง มาโนช )



7. สอบทานหลักฐานการได้ส่วนภายใน เมื่อมีข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่า อาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป
8. พิจารณานุมัติกฎบัตรของแผนตรวจสอบภายใน
9. พิจารณานุมัติแผนตรวจสอบประจำปีของแผนตรวจสอบภายใน
10. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้ความมั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท
12. จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - 12.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - 12.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - 12.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - 12.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - 12.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 12.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - 12.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
  - 12.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
  - 12.9 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
13. หน้าที่อื่นๆ
  - 13.1 สอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาว่า มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้หรือไม่ และเสนอให้มีการพิจารณาเปลี่ยนแปลง หากมีความจำเป็น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ

ลงนาม .....  ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพญา มาโนช )





13.2 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้ในกรณีจำเป็น โดยบริษัท เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ ต่อคณะกรรมการของบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการของบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

**การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดประชุมเป็นประจำทุกเดือน และถ้ามีเรื่องเร่งด่วนก็จะมี การเพิ่มวันประชุม เพื่อให้สามารถติดตามงานได้อย่างใกล้ชิด สำหรับการจัดส่งหนังสือเชิญ ประชุม และเอกสารประกอบการประชุมปฏิบัติเช่นเดียวกับประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2562 คณะกรรมการมีการประชุม จำนวน 12 ครั้ง

**9.2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ มีวาระการดำรง ตำแหน่งเป็นระยะเวลา 2 ปี รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย

- |                    |           |                                           |
|--------------------|-----------|-------------------------------------------|
| 1. นายแพทย์กฤษฎา   | บานชื่น   | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา<br>ค่าตอบแทน |
| 2. รศ.ดร.นพ.อดิเรก | จิระพงศ์  | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน           |
| 3. นางลลิตาวัฒน์   | โพธานันท์ | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน           |

**อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ**

**การพิจารณาด้านการสรรหา**

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการและผู้มีอำนาจในการ จัดการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
2. คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อบรรจุตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการใน คณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ทั้งนี้ ในการเสนอชื่อกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะ พิจารณาถึงประสบการณ์อย่างน้อยด้านหนึ่งด้านใดที่สำคัญสำหรับคณะกรรมการบริษัท (เช่นการแพทย์ การเงิน บริหารธุรกิจ การตลาด การบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย การ จัดการ) ตลอดจนพิจารณาถึงความสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินการของคณะกรรมการ บริษัท เป็นไปอย่างรอบคอบยิ่งขึ้น ความสามารถในการดำเนินการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมี เหตุมีผล ความสามารถในการคิดอย่างมีกลยุทธ์ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการ เป็นผู้นำ รวมทั้งความชำนาญในวิชาชีพในระดับสูงและความซื่อสัตย์ ตลอดจนมีคุณสมบัติ ส่วนบุคคลอื่นที่เหมาะสม
3. ดูแลให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสม กับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มี ความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ
4. เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท

ลงนาม .....  ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพญา มาโนช )





5. ทบทวนและสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ

#### **การพิจารณาคำตอบแทน**

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ หรือวิธีการพิจารณาคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงเสนอคำตอบแทนสำหรับตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
2. ดูแลให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการเพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
4. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนและเปิดเผยคำตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดคำตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาฯ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
5. เสนอแนะคำตอบแทนที่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### **การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประชุมเมื่อต้องสรรหากรรมการหรือผู้บริหาร โดยประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะให้เลขานุการส่งหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมปฏิบัติเช่นเดียวกับประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2562 คณะกรรมการมีการประชุม จำนวน 6 ครั้ง

#### **9.2.3 คณะกรรมการบริหาร**

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 317 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2562 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และมีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี และ กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท ลาออก ดาย คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง หากกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารแทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของตนที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ประกอบด้วย

- |                    |         |                     |
|--------------------|---------|---------------------|
| 1. นางพจนา         | มาโนช   | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายแพทย์สันติย์ | ชากฤษณ์ | กรรมการบริหาร       |

#### **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. นำนโยบายที่กรรมการบริษัท มอบหมาย มากำหนดแผนงานและแผนปฏิบัติงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



2. กำหนดโครงสร้างการดำเนินงานธุรกิจหลักของบริษัท คืองานบริการทางการแพทย์ และงานสนับสนุน งานบริการทางการแพทย์ ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และการแข่งขัน เพื่อเสนอให้กรรมการบริษัท เห็นชอบ
3. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ อำนาจการบริหารและความรับผิดชอบในแต่ละฝ่ายให้กรรมการบริษัท เห็นชอบ
4. มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินงานทางการเงิน ในวงเงินไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
5. จัดให้มีการรักษาไว้ ซึ่งระบบควบคุมภายใน (Internal Control) เพื่อปกป้องเงินทุนของผู้ถือหุ้น และทรัพย์สินของบริษัท
6. รับผิดชอบความมีประสิทธิภาพของระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้ครอบคลุมทางการเงิน (Financial Audit) การดำเนินงาน (Operational Audit) การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Audit) และการบริหารจัดการ (Managerial Audit) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
7. รับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องภายนอก คือ คู่ค้า และคู่สัญญา ให้ดำเนินธุรกิจด้วยผลประโยชน์ร่วมกันสร้างความพึงพอใจต่อกัน ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้การชำระเงิน และการดูแลหลักประกันต่างๆ
8. รับผิดชอบดูแลการพัฒนาเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย บรรยากาศการทำงานและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีการทำงานเป็นทีม
9. รับผิดชอบการบริหารจัดการต่อพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และปัจจัยสู่ความสำเร็จของบริษัทโดยตระหนักถึงสิทธิของพนักงานทุกระดับ
10. กรณีที่พบเห็นการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ให้กำกับดูแลและรายงานต่อกรรมการบริษัท หรือกรรมการตรวจสอบ แล้วแต่กรณี
11. ให้เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงาน ในรายงานประจำปีตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เพื่อความโปร่งใส และการมีบรรษัทภิบาลที่ดี
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

#### การประชุมคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร กำหนดประชุมเป็นประจำเดือนละ 2 ครั้ง สัปดาห์วันสัปดาห์สำหรับการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ปฏิบัติเช่นเดียวกับประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2562 คณะกรรมการมีการประชุม จำนวน 22 ครั้ง

การประชุมของคณะกรรมการทุกคณะ จะมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีระบบการจัดเก็บอย่างดี สืบค้นง่าย และไม่สามารถแก้ไขข้อมูลโดยไม่ผ่านที่ประชุมแต่ละคณะได้ โดยพร้อมให้คณะกรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

#### 9.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยมีรายชื่อกรรมการ ดังนี้

- |                    |          |                               |
|--------------------|----------|-------------------------------|
| 1. รศ.ดร.นพ.อดิเรก | จีระพงศ์ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายแพทย์กฤษฎา   | บานชื่น  | กรรมการบริหารความเสี่ยง       |
| 3. นางฐิติระวัฒน์  | โพธนันท์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง       |

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
(นางพจนา มาโนช)



### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. พิจารณากลั่นกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลประมาณความเสี่ยงของบริษัท ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัท จะยอมรับได้
5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์
6. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
7. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานการณ์ความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกลยุทธ์ที่กำหนด
8. จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น
9. สนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็นให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดประชุมปีละ 6 ครั้ง (ทุก 2 เดือน) เพื่อสามารถติดตามกำกับให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ โดยในปี 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุม 5 ครั้ง

## 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 9.3.1 การสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ

ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัท การพิจารณาต้องมาจากคณะกรรมการสรรหาฯ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ทำหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติและคัดเลือกบุคคลที่จะเป็นกรรมการบริษัท และนำเสนอชื่อดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการบริษัทใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งเดิมที่ว่างลงก่อนครบวาระ โดยมติแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งกรรมการบริษัทเดิมที่ว่างลงดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ หรือกรณีเป็นการแต่งตั้งกรรมการบริษัทใหม่ คณะกรรมการสรรหาฯ จะเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

และเนื่องจากองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท จะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการบริษัททั้งหมด ดังนั้น กระบวนการในการสรรหากรรมการอิสระ จะใช้วิธีเดียวกับการสรรหากรรมการบริษัท และได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระเพิ่มเติมตามคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท

ลงนาม .....  ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วย

#### หลักเกณฑ์การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. การเลือกตั้งกรรมการ จะลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือหลายคนพร้อมกัน ได้ตามจำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะต้องเลือกตั้งในคราวนั้นก็ได้ ทั้งนี้ตามแต่ที่จะประชุมจะเห็นสมควรโดยในการออกเสียงลงคะแนนไม่ว่าจะเป็นการเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือหลายคนดังกล่าว บุคคลแต่ละคนที่มีผู้ถือหุ้นออกเสียงเลือกตั้งจะได้รับคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นมีอยู่ทั้งหมดตาม (1) โดยผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะแบ่งคะแนนเสียงให้กับผู้ถือหุ้นผู้ใดมากกว่าหรือน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้เพิ่มขึ้นอีก

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากสาเหตุอื่นนอกจากครบวาระออกจากตำแหน่ง กรรมการให้กรรมการพิจารณาเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ออกไปนั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

#### 9.3.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณา คัดเลือก กลั่นกรอง ผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เข้าใจในธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จึงไม่มีข้อมูลในหัวข้อดังกล่าว

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นหลักปฏิบัติและความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งมีนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและการใช้ข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจ โดยวางแผนปฏิบัติไว้ ดังนี้

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



1. กำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัท รักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก อันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ
2. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน
3. ทำการเปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร (ตามที่ได้นิยามไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) โดยกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำและรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือนนับจากวันรับตำแหน่งครั้งแรก และจัดทำภายใน 3 วันทำการหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงไปยังสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งแจ้งการถือครองหรือการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อเลขาธิการบริษัททราบ
4. บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารทุกท่านของบริษัท ปฏิบัติตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน กลด. เรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของผู้บริหารและผู้สอบบัญชี โดยเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนต่อสำนักงาน กลด. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับตำแหน่ง และภายใน 3 วันนับจากการมีการซื้อขาย/โอนหลักทรัพย์ ถ้าผู้บริหารท่านใดไม่ปฏิบัติตามก็จะมีโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และกำหนดข้อปฏิบัติและบทลงโทษไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท เพื่อป้องกันพนักงานของบริษัท นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวซึ่งขัดต่อประโยชน์หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

- 9.5.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งทางบริษัทจ่ายให้แก่บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด รวมทั้งสิ้น 915,000 บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- 9.5.2 ค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee)
- ไม่มี -

## 9.7 การนำหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาพบว่า บริษัทได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้แล้วและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบในหลักการ บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับ CG Code และจรรยาบรรณบริษัทเพื่อให้ครอบคลุมและทันต่อการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
(นางพจมา มาโนช)



## 9.8 การปฏิบัติตามหลักการดูแลกิจการที่ดี

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

#### 1. สิทธิทั่วไปและความเท่าเทียมกัน

บริษัท ให้ความสำคัญต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อันได้แก่ การซื้อขายและการโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรของบริษัท การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระและเท่าเทียมกัน การร่วมตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และการได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัท อย่างรวดเร็ว ครบถ้วน และเพียงพอ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงง่าย สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัท ใช้สถานที่จัดการประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมการประชุมได้อย่างสะดวก

#### 2. กำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 บริษัท กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดและหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาวาระพิเศษที่อาจเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งจำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท สามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้

2.2 ในปี 2562 บริษัทประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันอังคารที่ 23 เมษายน 2562 ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 3 โรงพยาบาลเอกชล 2 เลขที่ 31/2 ถนนอ่างศิลา อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี และตลอดปี 2561 บริษัท ไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

#### 3. การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

3.1 ในปี 2562 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 313 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562 มีมติให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในวันที่ 23 เมษายน 2562 และเปิดเผยมติการประชุม วันประชุม และระเบียบวาระการประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าในวันที่คณะกรรมการมีมติก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม

3.2 จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูล พร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบความคิดเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ รวมถึงเอกสารประกอบต่างๆ ในการพิจารณาโดยปี 2562 ส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ และสามารถใช้สิทธิได้เต็มที่ โดยได้ชี้แจงรายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงในวันประชุม เพื่อรักษาสีสิทธิในการเข้าร่วมประชุม รวมทั้งสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นไว้ด้วย

3.3 เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น บริษัท เปิดเผยหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน

3.4 ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 14 วันได้ลงประกาศหนังสือเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย เป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน

3.5 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการบริษัท ล่วงหน้าก่อนที่จะมีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เป็นระยะเวลา 45 วัน



#### 4. การดำเนินการประชุม

4.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทำการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมก่อนการประชุม หรือส่งหนังสือมอบฉันทะ พร้อมหลักฐานให้แก่บริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุม อย่างน้อย 1 วัน เพื่อจะได้ไม่เสียเวลาตรวจสอบในวันประชุม

4.2 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาเลือกที่จะเข้าร่วมการประชุมตลอดทุกเรื่องหรือจะเข้าร่วมประชุมเฉพาะเรื่องก็ได้ ผู้ถือหุ้นที่เดินทางมาภายหลังที่เริ่มการประชุมแล้ว สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้อย่างต่อเนื่องจนถึงเวลาเลิกประชุม โดยไม่จำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมเพื่อออกเสียงลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

4.3 จัดเตรียมอาคารแสดงมภ์ในกรณีให้ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมา โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

4.4 ก่อนเริ่มประชุมประธานที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการ คณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท และที่ปรึกษากฎหมายซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางให้ที่ประชุมรับทราบ แล้วจึงชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการขั้นตอนออกเสียงลงคะแนนให้แก่ผู้ถือหุ้นรับทราบ

4.5 ดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใสและมีกลไกที่สามารถตรวจสอบได้ และในการประชุมผู้ถือหุ้นมีประธานกรรมการ กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน เข้าร่วมประชุมครบ ผู้บริหารระดับสูง ที่ปรึกษากฎหมาย และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมทุกท่านเพื่อตอบคำถามและรับทราบความเห็นของผู้ถือหุ้น

4.6 ระหว่างการประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตั้งคำถามในแต่ละวาระ และใช้เวลาอภิปรายอย่างเหมาะสมเพียงพอ จากนั้น ประธาน และผู้บริหารจะตอบคำถามอย่างชัดเจนและตรงประเด็น แล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้นๆ

4.7 สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานฯ จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล

4.8 การประกาศมติที่ประชุม ภายหลังการนับคะแนนเสร็จสิ้นแล้ว เลขาธิการบริษัท เป็นผู้ประกาศให้ที่ประชุมทราบรายละเอียดของมติที่ประชุมในระเบียบวาระนั้นๆ โดยแยกประเภทคะแนนเสียงเป็น "เห็นด้วย" "ไม่เห็นด้วย" "งดออกเสียง" และ "บัตรเสีย"

4.9 ประธานฯ จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมและไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

4.10 หลังการประชุม กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ที่เข้าร่วมประชุมจะพบปะผู้มาร่วมประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ประสงค์สอบถามในระหว่างการประชุมสามารถสอบถามเรื่องที่ต้องการทราบได้

4.11 จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้น และจัดให้มีอาคารแสดงมภ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ได้รับมอบฉันทะมาประชุม

4.12 มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ตลอดจนข้อซักถามจากผู้ถือหุ้น

#### 5. การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

5.1 ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นสิ้นสุด บริษัท เผยแพร่มติที่ประชุม และผลคะแนนแต่ละวาระผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในช่วงเย็นของวันประชุม

5.2 เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงนำเสนอตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )





## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัท ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายอย่างเท่าเทียมกัน บนสิทธิขั้นพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นโดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ฐานะทางสังคม ความพิการ หรือความคิดเห็นทางการเมือง ดังนี้

### 1. การเข้าถึงข้อมูลของบริษัท

บริษัท มีช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นช่องทางหลักและกำหนดให้รองประธานกรรมการ และ เลขานุการบริษัท เป็นผู้ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลของบริษัท นอกจากนี้ยังจัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสาร เพิ่มเติม เช่น เว็บไซต์บริษัท เป็นต้น อีกทั้งผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อขอรับข้อมูลได้จากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น เลขานุการบริษัท แผนกทะเบียนหุ้น เป็นต้น

### 2. การจัดทำเอกสาร 2 ภาษา

บริษัท จัดทำข้อมูลภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทุกรายการ ทั้ง การเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเข้าถึงข้อมูลของบริษัท ได้อย่างเท่าเทียมกันทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

### 3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า

บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม 2562 ถึง 15 มกราคม 2563 ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยบริษัท เปิดเผยหลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้กรรมการอิสระจะเป็นผู้กลั่นกรอง และเสนอเรื่องดังกล่าวต่อไปที่ประชุมกรรมการ เพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสมต่อไป

### 4. การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน

บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ ทั้งนี้บริษัท จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด โดยได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงลงคะแนนได้ อย่างไรก็ตาม ในกรณีผู้ถือหุ้นต้องการใช้รูปแบบอื่น บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือมอบฉันทะของกระทรวงพาณิชย์ทุกรูปแบบในเว็บไซต์ของบริษัท

### 5. การใช้บัตรลงคะแนนเสียง

บริษัท ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม โดยเฉพาะในวาระเลือกตั้งกรรมการที่ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกตั้งได้เป็นรายบุคคล และมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนมีต่อการเลือกกรรมการ 1 คน

### 6. บริษัท ไม่มีการเพิ่มเรื่องเพื่อบรรจุในระเบียบวาระการประชุมจากที่แจ้งไว้แล้ว

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า

### 7. การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยให้ส่งรายงานถึงเลขานุการบริษัท ทราบ

### 8. การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )





คณะกรรมการกำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดมาตรการห้ามคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงบการเงิน ฯลฯ ชื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน (คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี)

### หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญของบริษัทมีดังต่อไปนี้

- 1. ผู้ถือหุ้น** นอกเหนือไปจากสิทธิขั้นพื้นฐาน สิทธิที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท เช่น สิทธิในการตรวจสอบจำนวนหุ้น สิทธิในการรับใบหุ้น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงคะแนน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงสิทธิที่จะได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมแล้ว บริษัทยังมีการให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และทันเวลา และให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทในฐานะเจ้าของบริษัทอย่างอิสระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2. ลูกค้า/ผู้ป่วย** บริษัทให้บริการผู้ป่วยอย่างมีจริยธรรมและในระดับคุณภาพที่เหมาะสมเป็นที่ไว้วางใจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความพึงพอใจของผู้ป่วย และประสิทธิภาพในการให้บริการเป็นสำคัญ
- 3. คู่ค้า/คู่สัญญา** บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการซื้อสินค้าหรือบริการ เพื่อประโยชน์ในด้านการบริหารต้นทุน ด้านประสิทธิภาพในการดำเนินงานและเพื่อให้การดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างต่อเนื่องไปสู่ความยั่งยืนร่วมกัน โดยบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้นำระบบทะเบียนคู่ค้าและการคัดเลือกคู่ค้าที่มีประสิทธิภาพมาใช้เพื่อสร้างความมั่นใจว่าคู่ค้าจะสามารถส่งมอบพัสดุและบริการตรงกับความต้องการของบริษัท การส่งมอบตรงตามกำหนดเวลา และการให้บริการหลังการขาย ขอบเขตของการประเมินครอบคลุมการประเมินศักยภาพตามเกณฑ์การประเมินที่บริษัท ได้จัดทำขึ้นและบันทึกคู่ค้าเข้าทะเบียนคู่ค้าที่ผ่านการอนุมัติ (Approval Vendor List : AVL) ในระบบงานจัดซื้อ จัดจ้างของบริษัท ทั้งนี้การพัฒนาคัดเลือกคู่ค้า บริษัทมีคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติที่ใช้ในการพิจารณาเลือกคู่ค้า

- 4. คู่แข่งทางการค้า** บริษัทประพฤติตามกรอบกติกาที่ดี ภายใต้กรอบของกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติตามคู่แข่งทางการค้าอย่างสุจริต เป็นธรรม โดยบริษัทถือว่าคู่แข่งทางการค้าเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นแก่ลูกค้าและผู้ป่วย
- 5. พนักงาน** บริษัทตระหนักเสมอว่า พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย บริษัทปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

5.1 ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่มีข้อยกเว้นในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส ภาษา หรือตำแหน่ง ไม่มีการใช้หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ และไม่สนับสนุนแนวทางการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



- 5.2 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับพนักงาน รวมถึงสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นคือ เงินเดือน โบนัส ด้วยการนำระบบค่าตอบแทนที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานมาเป็นเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน และระยะยาวคือ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นสวัสดิการที่เป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงาน
- 5.3 จัดสวัสดิการอื่นๆ เช่น สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลให้แก่พนักงานและครอบครัว กองทุนกู้ยืมสำหรับพนักงาน การให้ทุนการศึกษาบุตรพนักงานของบริษัท สวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลืองานศพพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวที่เสียชีวิต
- 5.4 มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายการพัฒนาโครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม ให้มีความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล (Joint Commission International Accreditation Standards for Hospital : JCI) และควบคุม กำกับดูแลให้ดำเนินไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนี้
- (1) จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกปี
  - (2) สำรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และจัดทำแผนรับรองความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ทบทวนการเกิดอุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บจากการทำงาน ซึ่งในปี 2562 มีพนักงานได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน จำนวน 5 ราย ลดลงจากปีที่แล้ว คิดเป็นร้อยละ 28.57
  - (3) จัดให้มีการให้ความรู้และการฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี เช่น เรื่องการบริหารจัดการและความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย การซ้อมอพยพหนีไฟ เป็นต้น
- 5.5 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน เพื่อให้เหมาะสมกับความสามารถและความต้องการของบุคลากรแต่ละคน ตลอดจนเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน โดยกำหนดให้พนักงานที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ได้แก่ พยาบาลวิชาชีพ และสหวิชาชีพอื่นๆ ได้รับการฝึกอบรมและศึกษาต่อเนื่องตามสาขาวิชาชีพ ซึ่งในปี 2562 มีจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพยาบาลวิชาชีพ 68 ชั่วโมงต่อคนต่อปี สหวิชาชีพ 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
- 5.6 มีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ซึ่งพนักงานทุกระดับของบริษัทปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
- 5.7 เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคน ในบริษัทได้รับฟังแนวคิดหรือหากมีปัญหา มีข้อคิดเห็นสามารถเสนอข้อร้องเรียนกับผู้บริหารโดยตรงเพื่อพิจารณาการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของบริษัท

## 6. ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัท มีความมุ่งหวังที่จะปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การรักษามาตรฐานด้านความปลอดภัยและการควบคุมมลภาวะในการดำเนินธุรกิจ มีจิตสำนึกและตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของสังคม สนับสนุน

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



กิจกรรมสาธารณะประโยชน์แก่ชุมชน มีส่วนร่วมในโครงการการประหยัดพลังงานเพื่อเป็นการปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัวและนำกลับมาใช้ในชีวิตประจำวันได้

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัท มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลทั้งทางการเงินและข่าวสารทั่วไปของบริษัท ต่อผู้ถือหุ้น รวมถึงสาธารณชนทั่วไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เท่าเทียม โปร่งใส และทันเหตุการณ์ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

##### 1. การรายงานข้อมูลคำตอบแทนกรรมการ และการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

- 1.1 ข้อมูลคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารจะถูกเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 1.2 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ด. ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

##### 2. การรายงานข้อมูลสารสนเทศของบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก รวมถึงนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคำนึงถึงสภาพการณ์ภายใต้สภาพแวดล้อมในด้านต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท

- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อนขององค์กร ทำให้ทราบถึงตำแหน่งของการแข่งขัน

- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ได้แก่ ปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ประเด็นทางกฎหมายและการแข่งขันในตลาดเพื่อกำหนดและทำความเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากภายนอกซึ่งมีทั้งโอกาส และอุปสรรคต่อบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานและงบประมาณขององค์กรโดยมอบหมายและติดตามให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนปลูกฝังค่านิยมขององค์กรให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อช่วยในการพัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง

- 2.2 รองประธานกรรมการ และ/หรือเลขานุการบริษัท มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนด

- 2.3 มีการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการให้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ช่องทางการรายงานข้อมูลสารสนเทศดังนี้

- 1) ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ ดลท. และ ก.ล.ด.
- 2) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 3) ในเว็บไซต์ของบริษัท ที่ [www.aikchol.com](http://www.aikchol.com)
- 4) การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์

- 2.4 จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี ลงนามโดยประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



- 2.5 ในปี 2562 บริษัทได้เปิดโอกาสให้บริษัทหลักทรัพย์ ภัทร จำกัด(มหาชน) ได้มาสัมภาษณ์และหาข้อมูลของบริษัท โรงพยาบาลเอกชล จำกัด(มหาชน) เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562
- 2.6 บริษัทมอบหมายให้แผนกทะเบียนหุ้น ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือในการลงทุน และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อให้ผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลได้โดยสะดวก ทั้งนี้สามารถติดต่อหน่วยงานแผนกทะเบียนหุ้นได้ที่  
ที่อยู่ : เลขที่ 68/3 ถนนพระยาสุริยวงค์ ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000  
โทรศัพท์ : 038 939 999 ต่อ 1126  
อีเมล : [ir@aikchol.com](mailto:ir@aikchol.com)  
เว็บไซต์ : [www.aikchol.com](http://www.aikchol.com)

#### **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบแยกต่างหากจากกันและไม่ใช่นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการมาจากการเลือกตั้งของกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม โดยควบคุมการประชุมของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม และสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการประชุม เช่น ตั้งคำถามหรือข้อสังเกต ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และไม่ก้าวก่ายในการบริหารจัดการกิจการของบริษัท

สำหรับประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัท และกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการบริษัท นโยบายและแผนการประกอบธุรกิจของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท มีกรรมการที่เป็นอิสระ 4 ท่าน ซึ่งจะให้เกิดการคานอำนาจ และการสอบทานการบริหารงาน

ในปี 2562 มีการปฏิบัติ ดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ และกำหนดเป้าหมายขององค์กร
2. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท แบบองค์คณะ และคณะกรรมการชุดย่อย
3. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัททุกคน
4. ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการประชุม
5. ในการประชุมเพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร มีนโยบายให้กรรมการผู้ที่ถูกประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องออกจากห้องประชุมเพื่อความเป็นอิสระในการอภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการ และพิจารณาผลงานของผู้ถูกประเมิน อย่างโปร่งใส และไม่มีอคติต่อกัน โดยในปี 2562 มีการประชุมดังกล่าว จำนวน 1 ครั้ง คือครั้งที่ 319 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2562
6. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท มีวาระเรื่องพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานและพิจารณาเงินเดือนของตำแหน่งผู้บริหาร เมื่อการปฏิบัติงานครบวาระ 1 ปี โดยในปี 2562 มีการประชุมพิจารณา จำนวน 1 ครั้ง คือ ครั้งที่ 319 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2562

ลงนาม .....  ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพวง มาโนช )



7. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 318 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 กรรมการได้พิจารณา กำหนดวันประชุม และวาระการประชุมที่สำคัญ ล่วงหน้าตลอดทั้งปี
8. ไม่มีกรรมการบริษัทท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 แห่ง

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

"มุ่งสร้างสรรค์ธุรกิจที่ดูแลรักษาทั้งชีวิต สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน" คืออุดมการณ์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของเรา ซึ่งตลอดเวลาที่ผ่านมามีทางบริษัท ได้กำหนดแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมหลายโครงการอย่างต่อเนื่อง พนักงานทุกระดับล้วนมีส่วนสนับสนุนโครงการโดยอุทิศเวลา และความรู้ในสายวิชาชีพทั้งด้านการแพทย์ การพยาบาล และสาขาต่างๆ สู่ประชาชนหลายรูปแบบ รวมทั้งเต็มใจช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์แก่เด็กและเยาวชน

### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัท เห็นว่าการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงได้ถือปฏิบัติเสมอมา โดยมีการดำเนินการ เช่น :-

1. ซื้อลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ อย่างถูกกฎหมาย ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
2. มีการรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ในหน่วยงานทุกระดับ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการต่างๆ ที่มีความผิดหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร ด้วยระบบรายงานความเสี่ยง (Incident Report)
3. บริษัท ยึดมั่นกับหลักการบริหารที่มีบรรษัทภิบาลที่ดี มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้คณะกรรมการและผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตรงไปตรงมา จึงจัดทำกฎบัตรกรรมการทุกชุด และ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติตาม เพื่อให้อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย และระเบียบของบริษัท
4. กำหนดให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท และกำหนดให้พนักงานใหม่ได้รับทราบแนวปฏิบัติ กฎระเบียบในการดำเนินธุรกิจขององค์กรตามคู่มือจรรยาบรรณบริษัท เพราะเชื่อว่าแนวทางดังกล่าวจะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

### 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการเพื่อดำเนินธุรกิจด้วยจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการบริษัทได้วางแผนปฏิบัติเพื่อป้องกันและจัดการทุจริตคอร์รัปชันโดยจัดทำเป็นคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบสวน วางระบบที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ด้วยเห็นความสำคัญว่าเมื่อมีระบบที่ดีแล้วก็จะช่วยลดความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน ค้นหาข้อบกพร่องได้ทันท่วงที และจัดโครงสร้างกำหนดระเบียบปฏิบัติให้มีความรัดกุมและป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท มีนโยบายในการสนับสนุนให้บริษัทคู่ค้า ตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้มีการสื่อสารเพื่อเสนอการงดรับผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

บริษัท จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่โปร่งใส จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน โดยมุ่งหวังว่าพนักงานทุกคนจะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



จัดช่องทางให้มีระบบรายงานความเสี่ยงในองค์กรที่ชัดเจนผ่านระบบ Intranet เพื่อสะดวกในการเข้าถึงและรายงานข้อมูลความเสี่ยง

โดยมีแนวปฏิบัติ ได้แก่

- กำหนดนโยบายการป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ สื่อสารให้บุคคลภายในบริษัท และบุคคลภายนอกได้ทราบถึงข้อปฏิบัติ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างมีคุณธรรม โดยวางนโยบายให้เจ้าหน้าที่ภายในองค์กรทำธุรกิจอย่างมีจริยธรรม คือ มีความซื่อสัตย์ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
- มีการวางระเบียบปฏิบัติเพื่อควบคุม และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยมีระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง, การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย และการจัดทำงบประมาณ, การกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับตามวงเงิน, การบริจาคเงินเพื่อสาธารณกุศล, การเลี้ยงรับรอง หรือให้ของขวัญ ซึ่งต้องมีการบันทึกเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานเพื่อความโปร่งใส ป้องกันการนำทรัพย์สินบริษัท ไปใช้ในทางมิชอบ
- สื่อสารนโยบายการป้องกันการต่อต้านทุจริต ไปยังหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัท ผ่านช่องทาง เช่น การอบรมพนักงาน, การประชุมระดับหัวหน้า, ตลอดจนสื่อสารผ่านทางระบบ Intranet, Web site ของบริษัท โดยสนับสนุนการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาทุจริตร่วมกัน และยืนยันในการปฏิเสธการใช้วิธีทุจริตคอร์รัปชันในการทำธุรกิจ
- บริษัท เปิดโอกาสให้มีช่องทางรายงานแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน (Whistleblowing) หากพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือผิดนโยบายบริษัท ซึ่งมีพฤติกรรมที่ส่อไปทางทุจริตคอร์รัปชัน ทางบริษัท จัดให้มีมาตรการคุ้มครอง ให้กับผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานดังกล่าว และหาทางป้องกันความเสียหายให้กับผู้รายงาน หรือผู้ร้องเรียน
- คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการสอบทาน ตรวจสอบ กำหนดแผนงานประจำปี ให้บริษัท มีการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอ สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้

#### นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblowing)

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานและ ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงการรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือกระบวนการควบคุมภายในที่บกพร่อง โดยกำหนดดังนี้

##### ผู้มีสิทธิร้องเรียน

- (1) พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (2) พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงานหรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียนให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานภาครัฐ

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพญา มาโนช )





### ผู้รับข้อร้องเรียน

- (1) ผู้บังคับบัญชา
- (2) ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล/หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล
- (3) เลขานุการบริษัท
- (4) ประธานกรรมการบริหาร
- (5) กรรมการตรวจสอบ
- (6) กรรมการบริษัท

### วิธีการร้องเรียน

ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่ง โดยวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผ่านทางเว็บไซต์ระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
- (2) ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา
- (3) ร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง E-mail Address : [cg@aikchol.com](mailto:cg@aikchol.com)
- (4) ทำเป็นจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน
- (5) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันสมควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

### ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- (1) ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
- (2) ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม เป็นความลับ
- (3) หากตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำการทุจริต บริษัทจะให้สิทธิแก่ผู้ถูกร้องเรียนได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกร้องเรียนพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตตามที่ผู้ถูกร้องเรียน
- (4) หากผู้ถูกร้องเรียน ได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือเป็นการกระทำผิดนโยบายการต่อต้านการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ และหากกระทำการทุจริตนั้นผิดกฎหมายผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท คำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นที่สุด
- (5) การรายงาน ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานต่อประธานกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ

### มาตรการคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

- (1) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพญา มาโนช )



- หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วขึ้น
- (2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย
- (3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- (4) พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยานให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากกระทำความผิดตามกฎหมาย
- (5) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท ยึดมั่นต่อการมีคุณธรรมและมนุษยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การเคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียให้มีสิทธิเสรีภาพความเท่าเทียมกันภายใต้กฎหมาย โดยให้สิทธิและส่งเสริมให้ทำงานตรงตามความสามารถและศักยภาพ มี การสร้างรายได้แก่ผู้พิการอย่างต่อเนื่อง ด้วยการจ้างผู้พิการเข้าร่วมงานตามความรู้ ความสามารถ

บริษัท มุ่งเน้นการบริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดูแลรักษา มีนโยบายรับรองสิทธิผู้ป่วย และได้ประกาศให้รับทราบถึงสิทธิและหน้าที่ของตนโดยทั่วถึง มีนโยบายปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า รวมถึงพนักงานทุกคนจากบุคคลทั่วไป

### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม ด้วยเห็นถึงคุณค่าของพนักงานที่จะเป็นแรงขับเคลื่อนองค์กรให้มีความเจริญเติบโต โดยใช้หลักความเสมอภาค เท่าเทียม ไม่แบ่งแยก และมีจริยธรรมในการปฏิบัติต่อพนักงาน นำไปสู่การเสริมสร้างฐานราก และการพัฒนาองค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน

บริษัท ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย สิทธิ และข้อบังคับการทำงานของบริษัท เคารพในสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน ไม่มีการจ้างแรงงานเด็ก มีความเสมอภาคทางโอกาส ไม่จำกัดด้านเชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง เพศ เด็ก และคนพิการ เป็นต้น ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน โดยดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ อาชีวอนามัย รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการจ้างงาน ด้วยการบริหารจัดการผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรมต่อพนักงานเพื่อให้พนักงานมีผลตอบแทนและมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเหมาะสมกับความรู้

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )





ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงานอื่นๆ รักษาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ กระตุ้นและจูงใจให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ กำหนดให้การแต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงานเป็นไปด้วยความเป็นธรรม นอกจากนี้บริษัท ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานขององค์กรให้มีความรู้ความสามารถ โดยส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานเข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มศักยภาพ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน

#### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัท มุ่งเน้นการสร้างระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้มาตรฐานให้กับผู้รับบริการ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความมั่นใจในคุณภาพการบริการ จึงได้นำมาตรฐานเกี่ยวกับโรงพยาบาล มาใช้ในกระบวนการบริการผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง เช่น มาตรฐาน JCI และ มาตรฐาน HA มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามมาตรฐานดังกล่าว เพื่อคอยตรวจควบคุมดูแลตรวจสอบมาตรฐานต่างๆ ทำการตลาดอย่างเป็นธรรม และไม่มีการโฆษณาชวนเชื่อ, ให้ข้อมูลที่ถูกต้องละเอียดถี่ถ้วน ก่อนเข้ารับบริการ บริการ เช่น ที่มาของอาการ วิธีการรักษา ค่าใช้จ่าย แนวทางการป้องกันและปฏิบัติตัวหลังได้รับการรักษา, ให้โอกาสในการตัดสินใจ ให้ผู้รับบริการมีสิทธิเลือก ซึ่งในที่นี้หมายถึงการรักษาอื่นๆ ที่เป็นทางเลือก ชนิดของห้องพักหลังรับการรักษา เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากผู้ป่วย เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการบริการผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

#### 6. การดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัท ให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงการรณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมกับชุมชน

บริษัท มีคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อควบคุม กำกับดูแลและติดตามการทำงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของโรงพยาบาล, จัดทำบ่อบำบัดน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพน้ำเสียดังกล่าวให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ โดยมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วเป็นประจำ, จัดซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในโรงพยาบาล เช่น การใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย และ/หรือ ผลิตภัณฑ์ที่ผ่านกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และประกอบด้วยเยื่อรีไซเคิล เป็นต้น

#### 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทได้รับความไว้วางใจ และการยอมรับของชุมชนโดยรอบ ก่อให้เกิดการทำกิจกรรมกับสังคมโดยรวม เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้องค์กรเติบโต โดยบริษัทได้เน้นการสื่อสารสร้างความเข้าใจกับชุมชน เพื่อให้เกิดความไว้วางใจระหว่างกัน โดยโรงพยาบาลเอกชลดำเนินโครงการตอบแทนสังคม เน้นโครงการที่ส่งผลต่อสุขภาพของคนในชุมชนอย่างแท้จริง เพื่อให้ในคนชุมชนมีสุขภาพที่ดีและรู้จักดูแลตนเองอย่างง่าย ๆ เข้าใจสาเหตุของโรคและเรียนรู้ที่จะดูแลตนเองควบคู่ไปกับการรักษาอย่างมีคุณภาพ โรงพยาบาลฯ เข้าใจถึงปัญหาในการดูแลสุขภาพและได้นำความรู้ในการดูแลสุขภาพให้เข้าถึงคนในชุมชนทุกระดับเพื่อนำถึงการดำรงชีวิตอย่างมีสุขภาพที่ดีนั้นทำได้ไม่ยาก รวมถึงให้บุคลากรในโรงพยาบาลและคนในชุมชนได้มีส่วนร่วมช่วยเหลือสังคมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

##### 7.1 ความรับผิดชอบต่อสังคมภายนอกองค์กร

- โครงการ “สุขภาพดีสู่ชุมชน (ศูนย์อหิสติก)”

การเริ่มต้นของการมีสุขภาพดีก็สามารถปฏิบัติได้ด้วยการเริ่มต้นที่ถูกต้องคือการล้างมือที่ถูกต้อง เพราะการปฏิบัติผิดวิธีเพียงแค่ล้างมือ ก็เป็นส่วนหนึ่งที่นำเชื้อโรคเข้าสู่ร่างกายได้ง่ายเพราะการละลายให้มีความสำคัญ โรงพยาบาลจึงนำบุคลากรทางการแพทย์เข้าไปให้ความรู้เพื่อก่อให้เกิดนิสัยรักความสะอาดที่

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



“ศูนย์ส่งเสริมทักษะชีวิตบุคคลออทิสติกชลบุรี” เป็นการดูแลช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส เพราะกลุ่มเด็กออทิสติกมีพัฒนาการช้ากว่าเด็กปกติ และมักจะเรียนรู้สิ่งต่างๆ จากสิ่งที่เกิดขึ้นซ้ำๆ ทางโรงพยาบาลจึงจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อสร้างการจดจำให้แก่เด็ก โดยการเรียนรู้การพิมพ์ภาพจากมือตนเอง และสอนให้เรียนรู้ว่าเมื่อมือเลอะต้องล้างมือ โดยทีมบุคลากรทางการแพทย์เป็นผู้สอนการล้างมืออย่างถูกต้องให้แก่เด็กและครูผู้ดูแลที่ศูนย์ออทิสติก กิจกรรมนี้จัดทุกเดือนติดต่อกัน 5 ครั้ง เพื่อหวังอย่างยิ่งว่านอกจากเด็กจะสนุกกับการจินตนาการในการพิมพ์ภาพแล้ว ยังเรียนรู้และจดจำวิธีการล้างมือเพื่อลดปัญหาเด็กนำมือที่สกปรกหยิบจับอาหารซึ่งผลที่ได้รับคือ ลดการติดเชื้อในกลุ่มเด็กออทิสติกจากโรคติดต่อทางการสัมผัสต่างๆ

- โครงการ “สุขภาพดีสู่ชุมชน”

โรงพยาบาลเอกชล มุ่งเน้นการดูแลสุขภาพสู่ชุมชน รวมถึงการส่งเสริมให้คนในชุมชนมีสุขภาพที่ดี ตระหนักถึงการดูแลสุขภาพก่อนการเจ็บป่วย จึงจัดทำโครงการ “สุขภาพดีสู่ชุมชน” โดยการทำกิจกรรมตรวจสุขภาพเบื้องต้นในวันสำคัญทางศาสนา และเพื่อประชาสัมพันธ์ให้คนในชุมชนทราบถึงปัญหาสุขภาพและควรใส่ใจในการดูแลสุขภาพ โครงการนี้จัดทั้งหมด 4 ครั้งต่อปี โดยแยกตามสถานที่สำคัญทางศาสนาต่างๆ ในจังหวัด เพราะในวันสำคัญทางศาสนาจะมีคนในชุมชนไปรวมตัวเพื่อประกอบพิธีกรรมทางศาสนาเป็นจำนวนมาก จึงเข้าไปตั้งจุดบริการตรวจสุขภาพเบื้องต้นให้คนในชุมชน ให้คำแนะนำว่าควรปฏิบัติตนและดูแลตนเองอย่างไรเพื่อให้ลดอัตราเจ็บป่วยในอนาคต รวมถึงให้ความรู้ด้านโภชนาการ และการออกกำลังกายที่ถูกวิธี

- โครงการ “เอกชลรักสิ่งแวดล้อม (เก็บขยะชายหาดบางแสน)”

ชายหาดทะเลบางแสน หนึ่งในสถานที่ท่องเที่ยวจังหวัดชลบุรีที่เป็นที่นิยม สำหรับนักท่องเที่ยวทุกเพศทุกวัย ส่งผลให้ปัจจุบันทุกวันปริมาณขยะในหาดบางแสนมีจำนวนมาก โรงพยาบาลเอกชลเป็นโรงพยาบาลอยู่ในโซนใกล้ชายหาดแหล่งท่องเที่ยวภาคตะวันออก ทำให้เข้าใจถึงปัญหาและอุบัติเหตุที่เกิดจากขยะจากผู้มาท่องเที่ยวและไม่ใส่ใจในการดูแลปัญหาสิ่งแวดล้อมจึงมีขยะเกิดจากขวดแก้วแตกแล้วทิ้งไว้ตามหาดทราย กิจกรรมการเก็บขยะชายหาดบางแสนจึงหวังผลช่วยลดปริมาณขยะและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ยังส่งผลให้น้ำทะเลสะอาด ลดปริมาณขยะที่สัตว์น้ำอาจจะกลืนกินซึ่งถือได้ว่าเป็นการดูแลระบบนิเวศน์ได้ทางหนึ่ง โครงการ “เอกชลรักสิ่งแวดล้อม” โดยการเก็บขยะบริเวณหาดบางแสน นอกจากจะช่วยลดปริมาณขยะยังมีส่วนปลูกจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับความสนใจและการตอบรับที่ดีจากบุคลากรและคนในชุมชน โครงการดังกล่าวดำเนินมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือว่าประสบความสำเร็จเพราะส่งผลให้คนในชุมชนซึ่งเป็นคนในพื้นที่มีส่วนร่วมเข้ามาดูแลหาดทรายให้กลับมาสะอาดอีกครั้ง เป็นการทำงานรวมเป็นพลังสร้างสรรค์กับชุมชนเทศบาลบางแสน

- โครงการ “เอกชลปันน้ำใจให้เลือด”

การบริจาคโลหิตเป็นวิธีการช่วยชีวิตผู้อื่นที่ดีที่สุดที่คนทั่วไปสามารถทำได้ เลือดและส่วนประกอบของเลือดมีความสำคัญในการรักษาอย่างยิ่ง การบริจาคโลหิตถือเป็นการเสียสละที่ยิ่งใหญ่ เพื่อต่อชีวิตให้กับผู้อื่น โดยการบริจาคเลือดปกติ 1 ครั้งสามารถช่วยต่อชีวิตให้กับผู้ป่วยได้ถึง 3 คน โรงพยาบาลเอกชลร่วมกับศูนย์บริจาคโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทยจังหวัดชลบุรี จัดทำโครงการ “เอกชลปันน้ำใจให้เลือด” ซึ่งเป็นโครงการที่อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในโรงพยาบาลและบุคคลทั่วไปที่มีความประสงค์อยากจะทำบริจาคได้เข้ามาบริจาคโลหิตในโรงพยาบาลซึ่งมีความสะดวกทั้งสถานที่และความปลอดภัย นอกจากนี้ได้รับการดูแลจากเจ้าหน้าที่ชำนาญการ โดยทุกปี ได้ดำเนินโครงการบริจาคโลหิตปีละ 3 - 4 ครั้ง ซึ่งถือเป็นอีกกิจกรรมหนึ่งในการทำความดี มีส่วนในการรักษาและช่วยชีวิตต่อผู้ป่วย



## 7.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมภายในองค์กร

- โครงการ “เอกชล เจริญสติ”

ด้วยการทำงานที่ต้องเจอผู้คนมากมายหลากหลายอารมณ์ซึ่งก็มีทุกข์จากเป็นโรคต่างๆ จึงล้วนเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความไม่สบายใจและด้วยหน้าที่บริการที่ต้องอยู่ในบรรยากาศที่สดใสแต่ด้วยหน้าที่ที่ต้องบริการมุ่งหวังให้การบริการออกมาดีที่สุดย่อมทำให้เกิดแรงกดดัน การจัดโครงการภายใต้กิจกรรม เจริญสติ สัมผัสญาณ พัฒนาจิตเพื่อชีวิตที่สดใส ฝึกปฏิบัติธรรม นั่งสมาธิ สวดมนต์ไหว้พระ ฟังพระธรรมเทศนา ธรรมะกับการทำงาน เพื่อให้บุคลากรในโรงพยาบาลได้ผ่อนคลายจิตใจจากการทำงาน และนำวิธีการปฏิบัติในโครงการไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพจิตที่ดีและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- โครงการ “บ้านเรา”

ใน 1 วัน เราใช้เวลาส่วนใหญ่ในสถานที่ทำงานซึ่งเปรียบเสมือนเป็นบ้านหลังที่ 2 ของเรา เราย่อมอยากอยู่บ้านที่สะอาด โครงการบ้านเราจัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมดูแลสถานที่ทำงานให้มีความสะอาด โดยโครงการที่จัดขึ้นในแต่ละครั้งมีบุคลากรหลากหลายแผนกได้มาทำกิจกรรมร่วมกัน ซึ่งนอกจากจะทำให้สถานที่ทำงานความสะอาดแล้วยังช่วยละลายพฤติกรรมของบุคลากรในโรงพยาบาลและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้พบเห็น โดยในปี 2562 โครงการจัดขึ้นปีละ 2 ครั้งเป็นโครงการที่เจ้าหน้าที่ทุกคนจะอาสาช่วยทำความสะอาดพื้นที่ด้านนอกรอบโรงพยาบาล ซึ่งเป็นการส่งเสริม ขจัดกากับขยะที่มีปริมาณมากที่เกิดขึ้นทุกวัน จำเป็นต้องอาศัยกองทัพนวดคือกำลังของเจ้าหน้าที่ทุกส่วนมาช่วยร่วมกันและในแต่ละครั้งจะแบ่งกลุ่มคณะแผนกเพื่อให้คนที่ไม่รู้จักกันได้มีโอกาสที่จะทำกิจกรรมร่วมกัน

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่จัดไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อประกอบการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยแบ่งเป็น 5 ส่วน ดังนี้

### ส่วนที่ 1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเห็นว่า บริษัทฯ แสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม มีการกำหนดแนวทาง และการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก มีข้อกำหนด ข้อห้าม และบทลงโทษที่เป็นลายลักษณ์อักษรในด้านการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง มีจรรยาบรรณ ทั้งในระดับผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนมีกระบวนการติดตามและประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร คณะกรรมการที่ทำหน้าที่กำกับดูแลมีคุณสมบัติอิสระจากฝ่ายบริหาร เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ในธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการดำเนินงานของบริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม มีกระบวนการในการสอบทานนโยบายและวิธีปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและพิจารณาถึงความก้าวหน้าของบุคลากร มีการกำหนดตัวชี้วัดในการทำงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน สร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานทั้งในระดับบริหาร และพนักงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ



## ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในแบบต่างๆ และทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบโดยพิจารณาจากสถานการณ์ปัจจุบัน การรายงานทางการเงินปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ ได้แสดงถึงงบการเงินที่ถูกต้อง เหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ตลอดจนมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งทำหน้าที่ พิจารณาก่อนการลงนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ติดตามดูแลและประเมินความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

## ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมถึงกระบวนการต่างๆ ที่เหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยี ทั้งในด้านความปลอดภัย การพัฒนา และการบำรุงรักษาให้มีความเหมาะสม

## ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทมีช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จัดให้มีแผนกทะเบียนหุ้น ทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งทำการสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีการดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาวาระสำคัญๆ ของบริษัท

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม

ในการตรวจสอบการปฏิบัติ และติดตามระบบการควบคุมภายใน บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง ประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และข้อกำหนดห้ามทั้งของฝ่ายบริหารและพนักงาน ในกรณีที่พบเหตุการณ์หรือสงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ร้ายแรง ผ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำผิดอื่นๆ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริหารจะดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันที

จากแบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ มีคณะกรรมการอิสระซึ่งทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการมีบุคลากรที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ซึ่งการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีกระบวนการติดตาม กำกับดูแลอย่างเหมาะสมและมีความเพียงพอกับสภาพธุรกิจ

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 320 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 โดยกรรมการอิสระทั้ง 4 ท่าน ซึ่งทุกท่านเป็นคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบถ้วน คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ครอบคลุมทั้ง 5 องค์ประกอบนั้น คณะกรรมการมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สามารถดำเนินธุรกิจภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ได้

ลงนาม ..... รองประธานกรรมการ  
( นางพจนา มาโนช )



## 11.2 ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า การจัดทำงบการเงินของบริษัท มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเพียงพอที่จะช่วยลดความเสี่ยงของบริษัท ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ บริษัท ไม่มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคณะกรรมการตรวจสอบสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้น พนักงาน สามารถแจ้งเบาะแส ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน หรือข้อสงสัยในการรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในโดยตรงที่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร ตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณบริษัท หรือส่งมาที่ E-mail : [cq@aikchol.com](mailto:cq@aikchol.com)

## 11.3 รายละเอียดหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งให้ นางสาวทวีพร แก้วไทรเลิศ ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายในว่า เป็นผู้ที่มีความเหมาะสม ที่จะปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย และเลิกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

## 12. รายการระหว่างกัน

### รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน/รายการระหว่างกัน ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีมาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยรายการที่เกี่ยวข้องกัน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณีตามข้อกำหนด

### นโยบาย และแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด และดำเนินการด้วยความโปร่งใสตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ