

ส่วนที่ 2

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และการถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน ณ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 809,646,280 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 809,646,280 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เรียกชำระแล้ว 750,000,000 บาท แบ่งเป็น หุ้นสามัญ 750,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2560

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1. นางชูลีวรรณ วิวัฒนาเกษม	34,101,840	4.55
2. นายทักษะ บุญโคตะ	32,022,000	4.27
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	31,788,420	4.24
4. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	27,504,000	3.67
5. กองทุนเปิดกรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล	22,675,200	3.02
6. นายชัยศ พาวร	21,219,063	2.83
7. บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	19,511,600	2.60
8. นางพรพรรณ พาวร	17,854,029	2.38
9. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง	17,601,000	2.35
10. นายองอาจ ดำรงสกุลวงษ์	15,920,800	2.12

หมายเหตุ : จำนวนหุ้นนับผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ด้วย

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวม สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีของปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและโครงการลงทุนในอนาคต

สำหรับบริษัทย่อย ไม่ได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละปี ของแต่ละบริษัท ตลอดจนแผนการลงทุน สภาพคล่องของบริษัท และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท เป็นต้น

สถิติการจ่ายเงินปันผล ปี 2560-2556

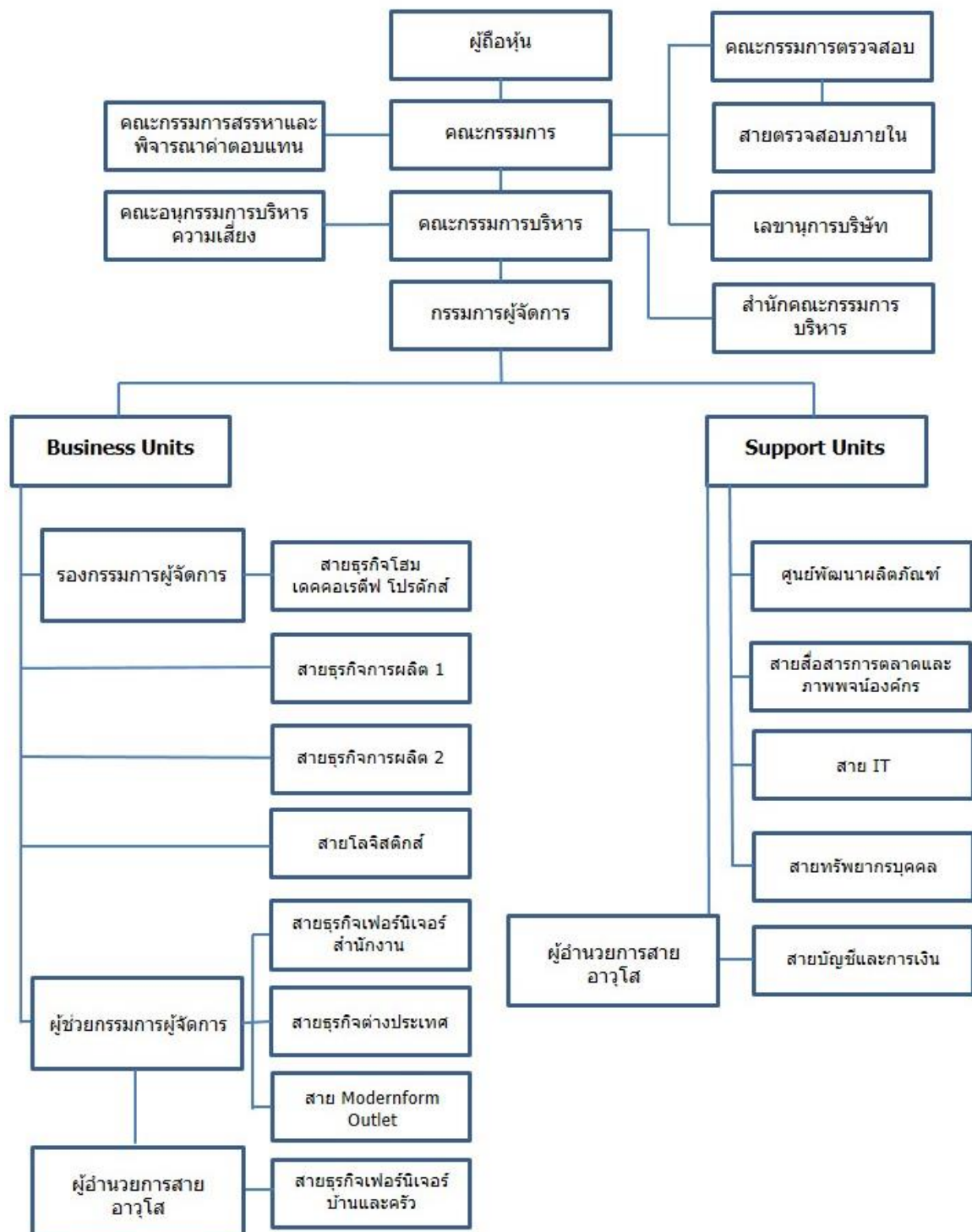
ปี	กำไรสุทธิ	เงินปันผลระหว่างกาล หุ้นละ/บาท	เงินปันผลสิ้นปี หุ้นละ/บาท	รวม หุ้นละ/บาท	คิดเป็นร้อยละ ของกำไรสุทธิ (ตามงบการเงินรวม)
2560*	215.6	0.10	0.20	0.30	104.4
2559	172.9	0.10	0.15	0.25	108.7
2558	662.5	0.75	0.25	1.00	113.2
2557	784.4	0.70	0.30	1.00	95.2
2556	420.5	0.25	0.30	0.55	96.5

หมายเหตุ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับปี 2560 แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในอัตราหุ้นละ 0.30 บาท (สามสิบสตางค์) และโดยที่บริษัทได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเมื่อเดือนตุลาคม 2560 แล้วในอัตราหุ้นละ 0.10 (สิบสตางค์) จึงคงเหลือเงินปันผลจำนวน 0.20 บาท (ยี่สิบสตางค์) โดยจะจ่ายในเดือนพฤษภาคม 2561 โดยให้นำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 ในวันที่ 27 เมษายน 2561 เพื่อยืนยันต่อไป

8. โครงสร้างการจัดการ

ในปี 2560 คณะกรรมการบริหารยังคงบริหารงานโดยใช้โครงสร้างการบริหารงานเป็นสายธุรกิจ (Business Unit) 8 สาย และสายสนับสนุน (Support Unit) 6 สาย ในการบริหารจัดการซึ่งมีประสิทธิภาพ กระชับ ชัดเจนและคล่องตัว

ผังโครงสร้างการบริหารองค์กร



คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

1. นายเจริญ อุษณาจิตต์ ****	ประธานกรรมการ
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง ***	รองประธานกรรมการ
3. นายทักษะ บุญโยคะ ***	กรรมการ
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ ***	กรรมการ
5. นายสมศักดิ์ วาริการ ***	กรรมการ
6. นายพัฒน ุษณาจิตต์ ***	กรรมการ
7. นายกรวิวุฒิ เนื่องจำนงค์ ****	กรรมการ
8. นายกิตติ บุญโยคะ ****	กรรมการ
9. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์ **	กรรมการอิสระ
10. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล *	กรรมการอิสระ
11. นายกิตติชัย ลัทธิสภณกุล *	กรรมการอิสระ
12. นายสุรชัย สนิธิริติ *	กรรมการอิสระ
13. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ ***	กรรมการผู้จัดการ
นางสมรภัฏ โชติพงศ์	เลขานุการบริษัท

หมายเหตุ *	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
**	กรรมการอิสระ
***	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
****	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทหมวดที่ 4 ว่าด้วยเรื่องคณะกรรมการแล้ว ยังได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระ (Independent Directors) จำนวน 4 คน จำนวนที่เหลือเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) โดยได้กำหนดนิยาม ดังนี้:

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการภายนอกที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ แก่บริษัท
7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (Authorized Director) หมายถึงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท

กรรมการบริหาร (Executive Director) หมายถึงกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร หรือที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) หมายถึงกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือไม่เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท โดยจำนวนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอาจเป็นไปตามสัดส่วนของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ ทักษะ ประสบการณ์ ความหลากหลายในด้านความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท (Conflict of Interest) ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 บริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาให้เพียงพอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมนำเสนอประวัติของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจจากสารสนเทศที่ได้รับ เพื่อเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทซึ่งเป็นวิธี 1 share : 1 vote

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ อีกทั้งยังเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ เลขาธิการบริษัท และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

บริษัทให้การสนับสนุนกรรมการทุกท่านได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร RCP (Role of a Chairman) หรือ DCP (Director Certificate Program) หรือ DAP (Director Accreditation Program) หรือ ACP (Effective Audit Committee Program) ของสถาบันกรรมการบริษัทไทย นอกเหนือจากความรู้จากคู่มือหนังสือต่างๆ อาทิเช่น ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการเยี่ยมชมกิจการและโรงงานของบริษัท เพื่อให้กรรมการเข้าใจธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทได้มากขึ้น

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เป็นดังนี้ :-

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและของผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ ทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณของบริษัท
3. พิจารณออนุมัติแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหาร
4. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำปีละครั้ง
5. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น
6. ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความเชื่อถือได้ ถูกต้อง และแสดงถึงฐานะของบริษัทที่เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชี
8. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
9. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยกำหนดแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
10. จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและติดตามอย่างสม่ำเสมอ
11. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท เพื่อให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในเวลาที่เห็นสมควร และคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขอำนาจได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ผู้รับมอบอำนาจหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และหากมีการมอบอำนาจให้บุคคลใด ต้องเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย
12. แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท ถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
13. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ

14. จัดให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมและของกรรมการแต่ละคน อย่างมีหลักเกณฑ์ และทำการประเมินผลปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้ อำนาจดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุมรวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
2. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท
4. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
5. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการ

ได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท หลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบรายได้ไตรมาสหรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ และให้จัดประชุมวาระพิเศษอื่นๆ เพิ่มกรณีมีความจำเป็นต้องเรียกประชุมคณะกรรมการ โดยก่อนออกหนังสือเชิญประชุมประธานกรรมการจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม ออกหนังสือนัดประชุม และวาระประชุมเพื่อทราบ เพื่อติดตามผล และเพื่อพิจารณา พร้อมด้วยสารสนเทศและข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างเพียงพอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการเข้าใจธุรกิจและประเด็นที่พิจารณา โดยส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วันก่อนประชุมแล้วแต่กรณี และในการประชุมเปิดโอกาสให้กรรมการอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และเปิดเผยในที่ประชุมโดยมีเวลาเพียงพอสำหรับการอภิปรายปัญหาสำคัญๆ โดยทั่วกัน และหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเรื่องที่พิจารณาจะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงในวาระดังกล่าว โดยเลขานุการบริษัทจะจดบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยบันทึกความคิดเห็นของกรรมการอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังวันประชุม และจัดเก็บไว้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานใหญ่สำหรับให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2560 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวม 7 ครั้ง โดยเป็นการประชุมตามวาระปกติจำนวน 5 ครั้ง และวาระพิเศษอีก 2 ครั้ง กรรมการได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 98 ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายเจริญ อุษณาจิตต์	7/7	-
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	7/7	-
3. นายทักษะ บุญโยคะ	7/7	-
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	7/7	-
5. นายสมศักดิ์ วาริการ	6/7	ลาป่วย
6. นายพัฒน ุษณาจิตต์	6/7	ลาป่วย
7. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	7/7	-
8. นายกิตติ บุญโยคะ	5/5	-
9. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาสย์	7/7	-
10. นายสุชาติ ธรรมาทัททกุล	7/7	-
11. นายกิตติชัย สัทธิโสภณกุล	7/7	-
12. นายสุรชัย สนิธิรติ	7/7	-
13. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	7/7	-

8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

1. นายทักษะ บุญโยคะ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	กรรมการบริหาร
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการบริหาร
4. นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการบริหาร
5. นายพัฒน ุษณาจิตต์	กรรมการผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร
6. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	กรรมการผู้จัดการ
7. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ	รองกรรมการผู้จัดการ
8. นายสมเกียรติ ปรวิศร์พงษ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
9. นางสาวสว่างจิตต์ ผ่องพิพัฒน์พงศ์	ผู้อำนวยการสายอาวุโส
10. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา	ผู้อำนวยการสายอาวุโส
11. นางสมรัก โชติพงศ์	เลขานุการบริษัท

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสมรัก โชติพงศ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาแล้วว่ามีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด มีความเหมาะสม มีประสบการณ์การทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

และผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัทที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รุ่นที่ 4/2003 และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อรับผิดชอบในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ดูแลคณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
4. การจัดประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ และจัดเตรียมวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลาและมีการจัดเก็บเอกสารเพื่ออ้างอิงและตรวจสอบได้ ตลอดจนติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
5. จัดเก็บ และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
6. ดูแลและเก็บรักษาทะเบียนต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ทะเบียนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทะเบียนกรรมการบริษัท และติดต่อกับนายทะเบียนของบริษัท
7. ดูแลและจัดเก็บเอกสารสำคัญ เช่น รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และรายงานการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น และตราประทับของบริษัท
8. ติดต่อบริษัทกับคู่ถือหุ้นให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล สอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบของกรรมการ สถานะทางการเงินของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกันตามข้อมูลการสำรวจค่าตอบแทนกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเทียบเคียงกับค่าเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียน จากรายงานผลสำรวจอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่ออนุมัติ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูงจะพิจารณาโดยเทียบเคียงอัตราค่าจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมเดียวกัน ส่วนการปรับเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารจะพิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผล การดำเนินงานของบริษัท และผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนในรูปของดัชนีวัดผลงาน (KPI) ตามที่ได้กำหนดไว้ใน แผนงานแต่ละปี

คณะกรรมการบริษัท จำนวน 13 ท่าน (รวมกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน) ในปี 2560 ได้รับค่าตอบแทน รายไตรมาสท่านละ 65,000 บาท ประธานกรรมการไตรมาสละ 85,000 บาท และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับ ค่าพาหนะรายเดือนเพิ่มเติมอีกท่านละ 22,000 บาท ประธานกรรมการตรวจสอบอีกเดือนละ 25,000 บาท และ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรายไตรมาสเฉพาะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นกรรมการบริหาร ท่านละ 30,000 บาท

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	บมจ.โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2560	บริษัทย่อย จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2560
ค่าตอบแทนกรรมการ 12 ท่าน รายไตรมาส	3,373,334	840,000
ค่าพาหนะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน รายเดือน	828,000	-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน 2 ท่าน รายไตรมาส	240,000	-
รวมทั้งสิ้น	4,441,334	840,000

กรรมการบริหาร และผู้บริหาร มีค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัสและค่าพาหนะ ดังนี้

กรรมการบริหาร และผู้บริหาร	ณ 31 ธันวาคม 2560
ค่าตอบแทน (บาท)	56,724,000
จำนวน (คน)	10

ค่าตอบแทนอื่น

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่กรรมการบริหาร และผู้บริหาร

	ณ 31 ธันวาคม 2560
เงินสมทบ (บาท)	2,196,900
จำนวน (คน)	10

8.5 บุคลากร

สาย	จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2560	จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2559
สายการผลิต	1,104	1,326
สายการขาย,การตลาดและบริการ	734	833
สายนำเข้าอุปกรณ์ วัสดุ	170	182
สายส่งออก	9	9
สายการเงินและบริหาร	126	128
รวม	2,143	2,478

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 2,143 คน โดยในปี 2560 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 624,932,224 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. เงินเดือน 558,202,696 บาท
2. โบนัส 45,860,799 บาท
3. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 20,868,729 บาท

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการช่วยให้กิจการสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของธุรกิจ รวมถึงวิธีการ กระบวนการที่มีประสิทธิภาพมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี มีความน่าเชื่อถือ สามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน ส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในระยะยาว คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี 2545 และมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอยู่เสมอ เพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์เศรษฐกิจ และสังคม และสอดคล้องกับ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยปัจจุบันได้จัดทำคู่มือหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ ฉบับที่ 4 ซึ่งปรับปรุงในปี 2557 โดยได้จัดทำประกาศและแจกจ่ายเป็นรูปเล่มให้กรรมการและพนักงานทุกคนเพื่อใช้อ้างอิงและถือปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.modernform.com เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถศึกษาได้ นอกจากนี้ยังสร้างความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถ่องแท้ และปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกในองค์กร เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงและนำไปปฏิบัติเป็นประจำ โดยมีคณะกรรมการบริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น และสายตรงตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้ง 5 หมวด และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ และกำหนดให้มีการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ และสรุปผลเป็นประจำทุกสิ้นปีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินผลการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทในปี 2560 โดยครอบคลุมหลักการใหญ่ๆ 5 หมวด ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

กำหนดให้สื่อสารทั้งการจัดทำประกาศ และแจกจ่ายเป็นรูปเล่มให้คณะกรรมการและพนักงานทุกคนเพื่อใช้อ้างอิงและถือปฏิบัติ สร้างความเข้าใจในนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถ่องแท้และปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกในองค์กรเพื่อให้ทุกคนได้ตระหนักถึงและนำไปปฏิบัติเป็นประจำ โดยให้คณะผู้บริหารของบริษัทและฝ่ายตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการ รายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างสม่ำเสมอ และเปิดเผยในรายงาน

ประจำปีให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบโดยทั่วกันตลอดจนเปิดเผยในแบบแสดงรายการ ข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ Website ของบริษัทเพื่อให้ผู้ลงทุนได้ทราบ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติด้วยดี โดยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท ซึ่งนอกจากจะได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทยังจัดการให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและเป็นปัจจุบัน จัดให้มีจดหมายข่าวถึงผู้ถือหุ้น ไม่ละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท และกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น เช่น กำหนดวัน Record date ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน กำหนดให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการของบริษัทและเสนอวาระการประชุมได้ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่บริษัทกำหนด และกำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามใดๆ มายังคณะกรรมการผ่าน website ของบริษัทก่อนวันประชุม การจัดส่งหนังสือนัดประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วัน ก่อนวันประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงความสะดวกต่างๆ ในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ และการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เป็นต้น

ปี 2560 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการของบริษัทและวาระการประชุมตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่บริษัทกำหนด และให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามใดๆ และแสดงความคิดเห็นมายังคณะกรรมการผ่าน website ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2560 โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวมและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อตอบคำถามของผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วนในวันประชุม และบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบวาระการประชุมล่วงหน้า 34 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไว้บน Website ของบริษัทในวันที่ 24 มีนาคม 2560 ก่อนจัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในวันประชุม

บริษัทได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้งในวันที่ 27 เมษายน 2560 เวลา 14.30 น. ที่ห้องประชุม ศรีนครินทร์ 1 โรงแรมดุสิตปริ๊นเซส ศรีนครินทร์ โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมในวันที่ 24 มีนาคม 2560 ล่วงหน้า 34 วัน ก่อนวันประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบวาระการประชุมทุกวาระที่จำเป็นอย่างครบถ้วน ประกอบด้วยสำเนารายงานการประชุมครั้งก่อน รายงานประจำปี งบการเงิน รายงานผู้สอบบัญชี รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา นโยบายการจ่ายเงินปันผลพร้อมตัวเลขเปรียบเทียบย้อนหลัง 5 ปี ประวัติโดยสังเขปของกรรมการที่เสนอให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการและกรรมการอิสระ ข้อมูลคำตอบแทนกรรมการ ข้อมูลผู้สอบบัญชีบริษัทและคำตอบแทน ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ก. และแบบ ข. ซึ่งได้กำหนดชื่อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการ วัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วน เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้า 1 ชั่วโมง และใช้ระบบบาร์โค้ดในการลงทะเบียน โดยมีคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 12

ท่าน รวมทั้งกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ผู้อำนวยการสายอาวุโสสายบัญชีและการเงิน และผู้ช่วยผู้จัดการสายตรวจสอบภายในของบริษัทเข้าร่วมทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนเสียง (inspector) เพื่อให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท การดำเนินการประชุมเป็นไปตามลำดับวาระการประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง กำหนดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงแยกตามลำดับวาระ โดยประธานกรรมการซึ่งเป็นประธานที่ประชุมได้แจ้งวิธีการนับคะแนนและการเก็บบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบ ก่อนการลงคะแนนเสียง พร้อมทั้งแจ้งคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสิทธิออกเสียงเนื่องจากมีส่วนได้เสียในวาระหนึ่งวาระใด เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบทาน แสดงความคิดเห็น และส่งคำถามใดๆ และข้อเสนอแนะต่างๆ โดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ตอบข้อซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และแล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้จาก Website ของบริษัท เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2560

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นด้วยความเป็นธรรม โดยนอกเหนือจากที่บริษัทได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมในเรื่องการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการรับสารสนเทศอย่างเพียงพอ เช่นรายงานข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงานของบริษัท สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลใดเป็นกรรมการของบริษัทล่วงหน้าและระหว่างวาระประชุม สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทนแล้ว บริษัทยังได้กำหนดในเรื่องอื่นๆ อีก เช่น มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำธุรกรรมและการอนุมัติรายการเกี่ยวโยงกัน กับบริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกำกับกิจการที่ดี เพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เช่นนโยบายการกำหนดราคาสินค้าระหว่างลูกหนี้และเจ้าหนี้การค้าในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยราคาและเงื่อนไขเหมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน การลงทุนในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน การค้าประกัน และการให้หลักประกันแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลและความโปร่งใสโดยละเอียดภายใต้มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมาตรฐานการบัญชี โดยในปี 2560 บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่าของรายการและคู่สัญญาไว้ในงบการเงินนี้แล้ว

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดนโยบาย และวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive self-dealing) โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงิน และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน และยังได้กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับจาก

วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้น ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้จัดทำประกาศเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเอง หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยในระหว่างปีที่ผ่านมากรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ละเมิดสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในบริษัท ได้แก่ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้สอบบัญชีอิสระ ชุมชน สังคมส่วนรวมทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดแนวทางไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยจรรยาบรรณของผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และจรรยาบรรณของพนักงาน และได้มีการปรับปรุงคู่มือให้ละเอียดและชัดเจนขึ้นในปี 2557 โดยได้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วถึง และกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ดังนี้:-

ก. จรรยาบรรณผู้บริหาร : ได้กำหนดเพื่อให้ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ต่อพนักงาน ต่อลูกค้า ต่อคู่ค้า และเจ้าหนี้ ต่อคู่แข่งทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม ดังนี้

ผู้ถือหุ้น :

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสในการบริหารจัดการ เป็นธรรมเพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจ และการกระทำใดๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมแล้ว
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพด้วยความรู้ ความชำนาญ ความมุ่งมั่น และด้วยความระมัดระวัง ตลอดจนการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะในการบริหารจัดการบริษัทอย่างเต็มความสามารถ
3. รายงานสถานภาพของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริงผ่านงบการเงินของบริษัททุกไตรมาส และทุกสิ้นปี
4. แบ่งปันผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและสม่ำเสมอโดยการจ่ายเงินปันผล
5. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งชั้น
7. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

พนักงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานเสมือนบุคคลในครอบครัว
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ

3. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้บริหารและพนักงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ ส่งเสริมด้านกีฬาและสันทนาการแก่พนักงาน
4. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
5. ถ่ายทอดความรู้และพัฒนาทักษะ ความสามารถของพนักงานให้ก้าวหน้า โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจัง เป็นรูปธรรม และมีการประสานความร่วมมือกันในทุกระดับ
7. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าสูงสุด
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
9. ปลูกฝังให้พนักงานมีคุณธรรม จริยธรรม

ลูกค้า

1. ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรมสมเหตุสมผล ตลอดจนรักษาคุณภาพ ให้ได้มาตรฐานระดับประเทศ หรือระดับสากล คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมตลอดเวลา
2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการต่อลูกค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ให้การรับประกันสินค้า และบริการหลังการขายภายใต้เงื่อนไขและระยะเวลาอันเหมาะสมรวมทั้งจัดทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายอันเนื่องมาจากผลิตภัณฑ์ (Product Liability)
4. ไม่ส่งมอบสินค้า และบริการให้แก่ลูกค้าทั้งๆ ที่รู้ว่าสินค้า และบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่อง เสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้
5. บริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขายโดยจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะและแก้ปัญหาให้ลูกค้าเพื่อให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุดในสินค้าและบริการ จัดให้มีระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
6. รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำมาใช้ประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
7. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
8. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมร่วมกัน

คู่ค้า และหรือเจ้าหนี้

1. มีจรรยาบรรณในการจัดซื้อ / จัดจ้างกับคู่ค้า ไม่เอาเปรียบซึ่งกันและกัน
2. มีความสุจริตและเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

4. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และหรือเจ้าหน้าที่
5. สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจการ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อให้เกิดการพัฒนาธุรกิจและตลาดร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน
6. สร้างห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) และโซ่คุณค่า (Value Chain) ร่วมกันเพื่อพัฒนาให้เกิดกระบวนการผลิตที่ให้ผลประโยชน์สูงสุดร่วมกันและไม่เป็นอันตรายต่อพนักงาน ชุมชน สังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
7. ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมร่วมกันเป็นระยะ

คู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงและกล่าวหาคู่แข่งทางการค้า หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทคู่แข่งด้วยความไม่สุจริตและปราศจากซึ่งมูลความจริง
3. ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ หรือล่วงรู้ข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่ง ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

ชุมชน สังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม

1. กำกับดูแลกิจการไม่ให้เกิดปัญหาแก่ชุมชน เศรษฐกิจในวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์และส่งเสริมคุณภาพของชุมชน และสังคมส่วนรวม อาทิเช่น การศึกษา การส่งเสริมอาชีพ การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ
3. คำนึงถึงส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
4. ร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกกิจการเพื่อความยั่งยืนโดยไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการวัสดุ เหลือใช้หรือกากอุตสาหกรรมและของเสีย กำจัดมลพิษจากการผลิตเพื่อไม่กระทบต่อสังคมส่วนรวม
5. เอาใจใส่ต่อการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและคุ้มค่า
6. พัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
7. ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมที่ช่วยยกระดับการบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม
8. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

ข. จริยธรรมของพนักงาน : กำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตน ดังนี้:-

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ต่อต้านการทุจริต และการคอร์รัปชัน

2. เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัท
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบบังคับที่เกี่ยวข้อง
4. ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
6. รักษาความลับของบริษัท ลูกค้า และคู่ค้า อย่างเคร่งครัด
7. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน
8. ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานอื่นใด โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
9. ร่วมกันรักษาและเสริมสร้างให้เกิดความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานเป็นทีม และแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
10. ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความ สะอาด ปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
11. ไม่ส่งเสริม หรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่มีชอบของพนักงาน หรือของบริษัท
12. ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

4. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติเพื่อดูแลให้การเปิดเผยสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้และทันเวลา ทั้งภาคภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและน่าเชื่อถือ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุนได้รับสารสนเทศอย่าง กว้างขวาง ทั้งการจัดส่งข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ จัดส่งข้อมูลผ่านสื่อของตลาดหลักทรัพย์ การเผยแพร่ข้อมูลใน website ของบริษัทที่ www.modernform.com ในรายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) ซึ่งรายงานผลการดำเนินงาน งบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย ที่มีข้อมูลที่ต้องครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชี โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ อย่างเพียงพอ เช่นข้อมูลรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ถ้ามี) ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปอย่างโปร่งใส จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ทุกไตรมาส การสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นประจำทุกปี และได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบสอบถามคุณภาพของรายงานทางการเงินก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว บริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรม “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน” (Opportunity Day) ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ช่วงไตรมาส 2 ของทุกปี โดยมีประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ให้ข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทแก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและหลักปฏิบัติซึ่งทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าคณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และมีมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมี จำนวน 13 ท่าน ซึ่งเหมาะสมกับขนาดของกิจการ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์ฯ จำนวน 4 ท่าน และกรรมการอิสระ 3 ใน 4 ท่าน เป็นกรรมการตรวจสอบด้วย กรรมการบริหารจำนวน 6 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นผู้บริหารอีกจำนวน 3 ท่าน โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลซึ่งกันและกัน โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน ผ่านกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการสรรหากรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและบริษัทกำหนด เป็นผู้มีความวิสัยทัศน์ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่หลากหลายและประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัท ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจที่บริษัทได้กำหนดไว้ และเสนอทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เลขานุการบริษัท และอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อช่วยกลั่นกรองรายละเอียด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการ โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานแยกออกจากกัน นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการประเมินผล สอบทาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบ หรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ และผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งแล้ว รายละเอียดการจัดการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2560 ได้เปิดเผยไว้ภายใต้หัวข้อการจัดการในรายงานนี้แล้ว และได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบประเมินผลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการในระดับเดียวกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและภาระความรับผิดชอบของกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะ

เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบในเบื้องต้น และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ส่วนค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารจะพิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน รายละเอียดจำนวนค่าตอบแทนในปี 2560 ที่บริษัทได้จ่ายให้แก่กรรมการ และผู้บริหารได้ระบุไว้ในหัวข้อการจัดการแล้ว

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ โดยครอบคลุมทั้งทางการเงิน การดำเนินงาน กฎหมาย การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ และสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ รวมทั้งได้มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 หมวด 17 หลักการย่อย สำหรับปี 2560 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของบริษัทแล้วเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในเพียงพอแล้ว รายละเอียดได้เปิดเผยไว้แล้วภายใต้หัวข้อเรื่องการควบคุมภายใน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

9.2.1 คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

1. นายทักษะ บุญโคตะ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	กรรมการบริหาร
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการบริหาร
4. นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการบริหาร
5. นายพัฒนา อุษณาจิตต์	กรรมการผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร
6. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	กรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อกระทำการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย แผนงาน ที่ได้กำหนดไว้ และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นปัจจุบันมีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน และกรรมการบริหารอีก 3 ท่าน โดยกำหนดให้มีการ ประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยในปี 2560 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารรวม 12 ครั้ง และได้กำหนด **อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้**

1. บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณของบริษัทตามที่คณะกรรมการได้อนุมัติ ภายใต้ขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดแนวทาง กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ เพื่อปฏิบัติการกิจให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของบริษัท

3. จัดโครงสร้างและระเบียบการบริหารงานภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
4. ทบทวนผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็วให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ
5. แสวงหาโอกาสทำธุรกิจใหม่ๆ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณากลับกรองการจัดซื้อ หรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. แต่งตั้ง ปลดออก เลิกจ้าง ผู้บริหารระดับสูง
8. อนุมัติการจ่ายโบนัสและจำนวนเงินซึ่งใช้ปรับเงินเดือนพนักงานประจำปีภายในงบประมาณประจำปี
9. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
10. เห็นชอบกิจการใดๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นของคณะกรรมการบริหาร ไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหาร ของบริษัททุกประการ
4. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
5. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
6. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความสำเร็จในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท แต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว

9. พิจารณานุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
10. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน ในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือนโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานของบริษัท ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทกำหนด
11. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

ประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ อาจได้รับการแต่งตั้ง หรือถอดถอนโดยที่ประชุมคณะกรรมการ

กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการซึ่งจะดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการบริหารดูแลการดำเนินธุรกิจของ บริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ บริหาร และประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้จัดการเป็นประจำทุกปี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบกรรมการผู้จัดการ เป็นดังนี้

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธาน กรรมการบริหารกำหนด
3. มีอำนาจดำเนินการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทนอกเหนือจากตำแหน่งผู้บริหาร ระดับสูง ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร
4. มีอำนาจอนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อ ประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทภายใน งบประมาณและวงเงินที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหารให้อำนาจไว้

5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในบริษัท
6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้กรรมการผู้จัดการจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายกิตติชัย ลัทธิสภณกุล	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุรัชย์ สนธิรติ	กรรมการตรวจสอบ
นางสมรภัฏ โชติพงษ์	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ เพิ่มมูลค่าให้องค์กร ดูแลกำกับกิจการให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งกระบวนการ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งแรกเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2542 ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ และผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชีหรือการเงิน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 5 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่ได้ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบภายใน 3 เดือน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งทุกไตรมาส

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเปิดเผยอย่างเพียงพอ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและประจำปีให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ และเชื่อถือได้ ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี
4. พิจารณาสอบทานและเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่ฝักฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณาความเป็นอิสระของสายตรวจสอบภายใน ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้บริหารในสายตรวจสอบภายใน
8. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของสายตรวจสอบภายใน
9. พิจารณานุมัติงบประมาณและอัตรากำลังคนของสายตรวจสอบภายใน
10. กำกับดูแลให้สายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ อย่างครอบคลุมในประเด็นที่มีสาระสำคัญและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข ตลอดจนติดตามให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในกำหนดเวลา
11. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
12. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และสายตรวจสอบภายใน
13. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ฝ่ายบริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
14. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
15. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการต่อไป
16. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

โดยในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการประชุมตามวาระปกติรวม 4 ครั้ง และวาระพิเศษ 1 ครั้ง ซึ่งกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	5/5	-
2. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	5/5	-
3. นายสุรัชย์ สนธิริติ	5/5	-

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

1. นายทักษะ บุญโยคะ	ประธาน
2. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	กรรมการ
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการ
4. นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการ
5. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาสย์	กรรมการ
6. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	กรรมการ
นางสมรภัฏ โชติพงศ์	เลขานุการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และเลขาธิการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการสรรหากรรมการและพิจารณาคำตอบแทนให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งก็ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหา ภายใน 3 เดือน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหา แทนจะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการสรรหา ที่ตนแทน และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2560 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 2 ครั้ง โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน ทั้ง 2 ครั้ง **คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

1. กำหนดนโยบายต่างๆ ดังนี้
 - 1.1 นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ต่างๆ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

- 1.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเฉพาะตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป โดยต้องมี หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริษัท
 - 2.1 กรรมการ กรรมการชุดย่อย (เพิ่มเติม/ทดแทน/ครบตามวาระ)
 - 2.2 ผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
3. ดูแลให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ได้รับผลตอบแทน (ค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ/ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง/ค่าเบี้ยประชุม) หรือเงินโบนัสที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท และอยู่ในระดับที่เทียบเคียง ได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกันและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อใช้พิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปีโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
6. เปิดเผยรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.4 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร โดยคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

1. นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง	ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายทักษะ บุญโยคะ	ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายพัฒนา อุษณจิตต์	อนุกรรมการ
4. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	อนุกรรมการ
5. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ	อนุกรรมการ
6. นายสมเกียรติ ปวริศร์พงษ์	อนุกรรมการ
7. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา	อนุกรรมการ

บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณา กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
2. ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร และพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกระบวนการ บ่งชี้และประเมินความเสี่ยง

3. ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
4. ติดตามความเสี่ยงทางกลยุทธ์ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการที่สำคัญ
5. ให้คำปรึกษา คำแนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
6. ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
7. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
8. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อเชื่อมโยงกับการควบคุมภายใน
9. รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหากรรมการ ทั้งกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่มที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์หลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลา และความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง จึงได้กำหนดให้กรรมการควรดำรงตำแหน่งในกรรมการบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัทแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีหลักเกณฑ์ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ โดยบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมี และในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ทั้งนี้สำหรับกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระอาจกำหนดจำนวนกรรมการให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทด้วย และขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความสามารถของผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นกรรมการ

สำหรับผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการขึ้นไป คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้สรรหา คัดเลือก และกำหนดค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการส่งกรรมการของบริษัทเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ กรรมการบริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมแล้วแต่กรณี ในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2 ซึ่งปรากฏรายชื่อกรรมการของบริษัทที่เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม) เพื่อ

กำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อนุมัติให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมทั้งเพื่อติดตามการดำเนินงานของบริษัทดังกล่าว และกำหนดให้การอนุมัติรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลเกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือ การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้น ในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดนโยบายควบคุมดูแลการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหลักการกำกับกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อป้องกันกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท ห้ามใช้ข้อมูลหรืออำนาจหน้าที่จากการปฏิบัติงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนเพื่อความโปร่งใส โดยได้กำหนดมาตรการลงโทษเมื่อผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้อย่างชัดเจนในจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และยังได้เปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการสายการเงินและบัญชีในรายงานประจำปี และให้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม ม.59 แห่งพ.ร.บ.หลักทรัพย์ พ.ศ.2535 อีกด้วย

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทันทีในวันรุ่งขึ้นจากวันที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ตรวจสอบรับรองประจำปี หรือสอบทานงบไตรมาสแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทภายในวันเดียวกันกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้วเสร็จ และส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น

ทั้งนี้บริษัทยังได้สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องให้ได้รับทราบและปฏิบัติโดยเคร่งครัด

9.6 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 ได้มีการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทและกำหนดคำตอบแทนประจำปี 2560 ดังนี้คือ ได้แต่งตั้งนางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3516 นายโสภณ เพิ่มศิริวิมล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3182 นางสาวรศพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5659 หรือนางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5872 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และกำหนดคำตอบแทนปี 2560 ในอัตรา 1,850,000 บาทต่อปี

สำหรับบริษัทย่อยซึ่งได้แต่งตั้งนางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3516 บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด โดยกำหนดจ่ายคำตอบแทนประจำปี 2560 ดังนี้

บริษัทย่อย	ค่าตอบแทนต่อปี
บริษัท โมเดิร์นฟอร์มทาวเวอร์ จำกัด	250,000 บาท
บริษัท โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด	1,500,000 บาท
บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด	120,000 บาท

นอกเหนือจากบริการด้านการตรวจสอบบัญชีแล้ว บริษัทและบริษัทย่อยทุกแห่งไม่ได้ให้บริการอื่นๆ กับ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด แต่อย่างใด

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีทุกคนของบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทในเครือ อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกบริษัทแต่อย่างใด จึงไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)


รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	1,850,000
2	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม ทาวเวอร์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	250,000
3	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม เฮลท์เอนด์แคร์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	1,500,000
4	บริษัท แอ็บโซลูท ไฮจิเนคส์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	200,000
5	บริษัท ระฟ้าเอสโซซิเอทส์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	120,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			3,920,000

ข้อมูลข้างต้น

☒ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทฯและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีเปิดเผยไว้ข้างต้น ไม่ถูกต้อง

☐ ไม่ครบถ้วน กล่าวคือ

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงค่าตอบแทนสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทฯและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ 

(นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล)

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ (CSR)

จากวิสัยทัศน์ของบริษัท **มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเติมเต็มความสุขและคุณภาพชีวิตทั้งที่ทำงานและที่อยู่อาศัย** โดยสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และนวัตกรรม เพื่อบรรลุเป้าหมายธุรกิจของบริษัท แล้ว บริษัท ยังเชื่อมั่นเสมอว่าความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจะนำพาองค์กรไปสู่ความสุขและการพัฒนาที่ยั่งยืนร่วมกันตลอดไป ทำให้บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความสุข และความเป็นอยู่ของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน รวมทั้งสังคมโดยรอบเพิ่มขึ้น โดยผ่านรูปแบบของความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการ (CSR In Process) ซึ่งเป็นเรื่องในกระบวนการการทำงานโดยตรง โดยเรื่องใดที่เป็นผลดีบริษัทได้สนับสนุนให้ดำเนินการต่อเนื่อง หรือเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ขึ้น และการผสมผสานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมนอกกระบวนการ (CSR after Process) ทำอย่างต่อเนื่องเสมอมา

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมเพื่อเสนอความคิดเห็น ความต้องการและให้ข้อเสนอแนะต่อบริษัทฯ ในรูปแบบต่าง ๆ โดยสามารถส่งความคิดเห็นถึงกรรมการได้โดยตรงผ่าน

email : co.secretary@modernform.co.th หรือเสนอผ่าน Call Center 0-2094-9999 หรือหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์

email : ir@modernform.co.th หรือ enquiry@modernform.co.th ซึ่งจะเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมทุกประเด็นความคิดเห็น ทั้งด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การจัดส่งติดตั้งสินค้า และข้อร้องเรียนอื่นๆ นอกจากนั้นยังดำเนินการให้มีหน่วยงานในการสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้าโดยตรงหลังการติดตั้งสินค้าเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการดำเนินการของบริษัท ในส่วนของพนักงานได้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานทุกระดับเพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

การจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ได้จัดทำขึ้นเฉพาะบริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตามหลักการตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งแบ่งเป็น 8 ด้านดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจ ด้วยความเป็นธรรม ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณของผู้บริหาร ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดจรรยาบรรณของพนักงาน ตั้งแต่ปี 2545 โดยมีการประกาศให้พนักงานรับทราบ และติดตามให้ทุกคนนำแนวทางไปใช้ในการทำงานให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านผู้บังคับบัญชาทุกระดับ รวมทั้งได้มีการกำหนดเป็นหนึ่งในข้อบังคับการทำงานในหมวดที่ 5 ข้อที่ 4.1 พนักงานต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานตามที่ได้ประกาศไว้ และข้อ 5.5 พนักงานต้องไม่อาศัยอำนาจหน้าที่ หรือโอกาสในการทำงานกับบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์

ใดๆ อันขัดต่อจรรยาบรรณวิชาชีพของตน ตลอดจนระเบียบประเพณีในการทำงานและกฎหมาย

บริษัทฯ ยึดถือเรื่องการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เป็นจรรยาบรรณอันสำคัญที่ให้ความใส่ใจมาโดยตลอด โดยไม่ละเมิดผู้ประกอบการอื่นทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งมีนโยบายแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้พนักงานรับทราบทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยครอบคลุมทั้งในด้านผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า ทั้งในส่วนของบริษัทฯ หรือของบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ได้รับมาในการทำธุรกิจ และโปรแกรมด้านซอฟต์แวร์และระบบสารสนเทศ โดยมีการออกระเบียบเพื่อการใช้งานคอมพิวเตอร์ เมื่อปี 2551 เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ปี 2550

บริษัทฯ ได้มีการออกประกาศเน้นย้ำต่อพนักงานบริษัทให้ตระหนักและระมัดระวังการส่งข้อมูล ข่าวสารและรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จากเครื่องมือสื่อสารส่วนบุคคลผ่านโปรแกรมการสื่อสาร (Application Network) สื่อสังคม (Social Media) และเครือข่ายสังคม (Social Network) ต่างๆ เพื่อป้องกันผลกระทบต่องานของตนเอง องค์กร และสังคม

ด้านการป้องกันไม่ให้ผู้อื่นละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทฯ ได้ยื่นจดสิทธิบัตรทรัพย์สินทางปัญญามาอย่างต่อเนื่องในทุกกลุ่มเฟอโรนเจอร์ โดยเฉพาะเฟอโรนเจอร์สำนักงานได้รับรางวัล IP Champion สาขาสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร ในปี 2552 และปี 2556 เป็นครั้งที่ 2 รางวัลผู้ประกอบการธุรกิจดีเด่นด้านทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

2. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตในระดับองค์กร โดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียและพนักงานมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหาร หรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในบกพร่องผ่านทาง email :

co.secretary@modernform.co.th ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินการหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียส่วนในระดับกิจกรรมภายใน สายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควรและให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ในข้อบังคับในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัยและบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง “ความประพฤติ” และ หัวข้อ 5 เรื่อง “ความซื่อสัตย์สุจริต” ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งไม่ใช่

อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมีขอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

3. . การเคารพลีทิมมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครอง และไม่ส่งเสริมธุรกิจคู่ค้าที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ในทางปฏิบัติบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณา ให้ความสำคัญเป็นธรรม และความมั่นคงในการทำงานแก่พนักงาน โดยเคารพเสรีภาพในเรื่อง สัญชาติ สถานภาพทางสังคม สุขภาพ การศึกษา สิทธิในการทำงาน ชนชั้นทางสังคม ลักษณะ เชื้อชาติ วิถีทางเพศ เป็นต้น ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้คนดีมีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน สู่ระดับสูง ตามความรู้ ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ เปิดโอกาสให้แรงงานต่างชาติ แรงงานพิการเข้าร่วมงานกับบริษัท โดยใช้โครงสร้างแรงงานตามกฎหมายแรงงานไทย โดยที่ผ่านมามีบริษัทไม่เคยได้รับการร้องเรียนในด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ เชื่อมมั่นว่าทรัพยากรบุคคลเป็นพลังสำคัญในการรองรับการเติบโต และมีผลให้องค์กรขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่องยั่งยืน เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานทั้งระดับผู้บริหารและพนักงานทุกสายวิชาชีพ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการจัดการทรัพยากรบุคคลทั้งในด้านความเป็นธรรม ด้านค่าจ้าง ผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่าง ๆ การให้ความคุ้มครองสุขภาพความปลอดภัย และการดูแลสุขภาพการทำงาน ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งพัฒนาความรู้ความชำนาญเพื่อให้พนักงานได้รับความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัท ฯ หมวดที่ 6 เรื่องการร้องทุกข์

ด้านค่าจ้างและผลตอบแทน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงมีการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม ตั้งแต่ปี 2557 ถึงปัจจุบัน บริษัทได้ร่วมทำวิจัยเรื่อง “การสำรวจค่าตอบแทน” กับสมาคมบริหารงานบุคคลแห่งประเทศไทย หรือชมรมบริหารบุคคลอื่นๆ เพื่อดำเนินการสำรวจค่าตอบแทนในธุรกิจอุตสาหกรรมต่างและนำมาปรับปรุงโครงสร้างค่าจ้างเพื่อให้แข่งขันในเชิงธุรกิจได้ มีความเป็นธรรม และช่วยรักษาพนักงานที่มีผลงานดีให้อยากทำงานร่วมกับบริษัท

ด้านสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์

จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ประกันสังคม การตรวจสุขภาพประจำปี การประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่พนักงานสามารถเลือกได้ทั้งปริมาณเงินที่ต้องการออมและเลือกการลงทุนได้ตามต้องการเป็นรายบุคคล รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงานบริษัท มีคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานให้ตรงกับความต้องการของพนักงานและเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น กำหนดเป็นสวัสดิการทางเลือกสำหรับพนักงานเพื่อเลือกสวัสดิการบางอย่างตามความต้องการของพนักงานที่แตกต่างกันเป็นรายบุคคล

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกายและทำกิจกรรมที่ชอบร่วมกัน นำไปสู่สัมพันธภาพที่ดี มีความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตอบสนองความต้องการได้กับพนักงานทุกกลุ่มวัย

ด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานของบริษัทเป็นประจำ ดังนี้

- ตรวจวัดระดับความดังของเสียง แสง ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน จัดอุปกรณ์ลดระดับเสียง แสงให้เหมาะสมและอบรมให้ความรู้ในการใช้งานที่เกี่ยวข้องและควบคุมให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- ตรวจสมรรถภาพการได้ยินให้แก่พนักงานกลุ่มเสี่ยงและดำเนินการป้องกัน
- ตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของฝุ่นในบรรยากาศและเพิ่มมาตรการควบคุม ดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด
- ตรวจสอบอาคาร /สถานที่ในการทำงาน
- ซ่อมอพยพ หนีไฟ ประจำปี ทั้งที่โรงงานและสำนักงานใหญ่
- อบรมความรู้ด้านอัคคีภัยและวิธีระงับเหตุเพลิงไหม้ให้พนักงานใหม่
- ตรวจสอบเครื่องจักรให้มีสภาพที่ปลอดภัยต่อการใช้งาน
- อบรมกฎหมายความปลอดภัยให้หัวหน้างาน
- ทบทวนบทบาท จป.บริหาร จป.หัวหน้างาน จป.วิชาชีพ และ คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้บริโภคและมีนโยบายในการผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม ตลอดจน รักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ลูกค้าต้องการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีการรับประกันสินค้า และบริการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด จัดทำประกันภัยในความเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากสินค้าของบริษัท (Product

Liability) บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการได้โดยตรง และ บริษัทฯ จะได้ดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

โดยบริษัทได้ดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคดังนี้

- บริษัทฯ จัดให้มีห้องทดสอบผลิตภัณฑ์ ที่ได้มาตรฐานเพื่อทดสอบคุณภาพสินค้าตามมาตรฐานที่บริษัท กำหนดและมาตรฐานอุตสาหกรรม เทียบเท่าระดับสากลทั้งสินค้าที่บริษัทผลิตเองและสินค้าที่บริษัท นำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ รวมทั้งออกแบบและจัดหาโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทดสอบคุณภาพของสินค้ามีความครอบคลุม สะดวก และได้ผลที่แม่นยำและรวดเร็ว เพิ่มขึ้น
- สำหรับในปี 2560 มีการพัฒนาเครื่องมือ Slip Test Machine เพื่อทดสอบความลื่นของพื้นไม้ ชนิด ต่างๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้บริโภค
- จัดทำห้องวัดค่าการผ่านของเสียงสำหรับประตู Readydor ผลิตภัณฑ์ประตูของบริษัทเป็นตัวเลขที่เชิง สถิติที่ชัดเจน

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและมีเป้าหมายที่จะหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะมี ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมในด้านการดูแลรักษา สิ่งแวดล้อม และ ทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง

โดยบริษัทได้ดำเนินการตั้งแต่กระบวนการออกแบบซึ่งเป็นต้นทางของผลิตภัณฑ์ ด้วยการออกแบบให้ใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม เลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น เลือกใช้ไม้ ทั้ง particle และ mdf ที่เป็นเกรดฟอร์มัลดีไฮด์ต่ำ หรือเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมที่ลดการใช้สารฟอร์มาลีนในกาาประสาน หรือลดการใช้วัตถุติดที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมทดแทนการใช้ไม้จริง ลดขั้นตอนการผลิต เพื่อประหยัดด้านพลังงาน มีการจัดการเศษวัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดขยะของเสียลดลง ลดพื้นที่ในการจัดเก็บ สินค้า ลดการใช้พลังงานจากการขนส่งโดยใช้ระบบ Logistic มาใช้ในการบริหาร และยังคงดำเนินการกิจกรรมอย่าง ต่อเนื่อง ได้แก่

- การออกแบบ

- Readykitch ครีวปูนแบบไม่ต้องก่อปูน ครีวที่เป็นครีวหนัก ทนทานต่อการใช้งาน ทนน้ำและ ติดตั้งได้ภายใน 1 วัน โดยชุดครีว Readykitch จะช่วยลดฝุ่นในอากาศที่เกิดจากการก่อปูนลงได้
- Mdeck วัสดุปูพื้นสำเร็จรูปนอกอาคารเป็นวัสดุ wood fiber plastic composite ลดการใช้ไม้จริง และยังออกแบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับคำนวณพื้นที่ในการจัดวางพื้นไม้ MDEC เพื่อลด เวลาในการทำงานและลดการเสียเศษจากการออกแบบ

- ด้านการจัดการทรัพยากร

- นำระบบ OPTI Planning Program มาใช้ในกระบวนการตัดไม้ ซึ่งสามารถลดต้นทุน ลดเศษและของเสียที่เกิดขึ้นตั้งแต่การออกแบบ
- จัดทำโครงการพัฒนาโปรแกรมการทำงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์เพื่อลดขั้นตอนการทำงานและมุ่งสู่สำนักงานไร้กระดาษ
- จัดทำโครงการ Value Engineering (VE) ต่อเนื่อง เพื่อเป็นการศึกษาคุณค่าของผลิตภัณฑ์นำไปสู่การพัฒนาให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นทั้งระบบ แต่ยังคงคุณค่าพื้นฐานของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ทำให้เกิดผลในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- ยังคงใช้สีประเภท water base และกำหนดเป็นมาตรฐานการผลิต เพื่อลดการใช้สารเคมีประเภททินเนอร์และสารละลาย เป็นการช่วยในด้านสภาพอากาศและรักษาสุขภาพของพนักงาน
- มีการเลือกใช้ผ้าเกรดไม่ลามไฟ ในโครงการที่ให้ความสำคัญ

- ได้รับการรับรองระบบการจัดการด้านพลังงาน ISO 50001 จากความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมาตรฐานการดำเนินงานการจัดการอย่างเป็นระบบ ผลักดันให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมกับดูแลการใช้พลังงานในองค์กร ที่ต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

- การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

- กำจัดกากสีที่เกิดจากกระบวนการผลิตตามมาตรฐานเพื่อลดมลภาวะที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม โดยมอบหมายให้บริษัท บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ดำเนินการ
- นำเศษวัสดุที่เหลือจากการผลิต เช่น ไม้แผ่น ฝ้ายมาผลิตเป็นโต๊ะ เก้าอี้ เบาะรองนั่งเพื่อบริจาคให้แก่ห้องสมุดของโรงเรียน ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดผ่านโครงการ “ปันฝัน ปันรัก” ของบริษัท รวมทั้งตามมหาวิทยาลัยต่างๆ

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า “สังคม” เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้กิจการของบริษัทฯ คงอยู่และเติบโตอย่างมั่นคง โดยเริ่มจากสังคมเล็กๆ ในองค์กร ได้แก่ พนักงานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่เสริมศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันไปสู่สังคมระดับชุมชน และระดับประเทศ โดยมีกิจกรรมที่เป็นเป้าหมายในการดำเนินการในระดับสังคมต่างๆ ดังนี้

- มอบทุนการศึกษาต่อเนื่อง ให้แก่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ที่เรียนดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน 35 ทุน ทุนละ 10,000 บาท เป็นเงิน 350,000 บาท
- สนับสนุนด้านการเรียนรู้ด้านการออกแบบและเทคนิคเกี่ยวเนื่องด้านการออกแบบ เพื่อสร้างประสบการณ์จริงและเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา ก่อนออกไปประกอบวิชาชีพหลังจบการศึกษา ทั้งให้ความรู้เรื่องงานออกแบบและนวัตกรรมให้กับสถานศึกษาทั่วประเทศ โดยส่งผู้เชี่ยวชาญด้านการ

ออกแบบเป็นอาจารย์พิเศษที่มหาวิทยาลัยหลายแห่งเพื่อเสริมความรู้ด้านการออกแบบและรับนักศึกษาฝึกงานทั้งในรูปแบบสหกิจศึกษาและการฝึกงานทั่วไปจากทั่วประเทศมาฝึกงานที่บริษัทฯ

- โครงการ”ปันฝัน ปันรัก” ปี 2560 บริจาคครุภัณฑ์ในห้องสมุด และห้องพักเด็กอนุบาล รวมทั้งหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาให้แก่โรงเรียนทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด มูลค่าประมาณ 5.0 ล้านบาท
- มอบเฟอร์นิเจอร์แก่ศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบ TCDC
- ร่วมกับมูลนิธิ โรนัลด์ แมคโดนัลด์ เฮาส์ ประเทศไทย มอบเฟอร์นิเจอร์ให้กับบ้านพักพิงเพื่อครอบครัวผู้ป่วยเด็กที่ต้องเข้ารับการรักษานในโรงพยาบาลโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ซึ่งบริษัทได้มอบเฟอร์นิเจอร์มาตลอดตั้งแต่หลังที่ 1 สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี (โรงพยาบาลเด็ก) หลังที่ 2 โรงพยาบาลพรตนาชธานี และหลังที่ 3 โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท มุ่งเน้นการทําวิจัยเพื่อตอบสนองการใช้ชีวิตและสภาพแวดล้อมที่ปรับเปลี่ยนไป โดยใช้แนวทางนวัตกรรม และปลูกฝังแนวคิดด้านนวัตกรรมให้แก่พนักงานแบบรุ่นใหม่ที่มาร่วมงานกับบริษัทอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการเลือกสรรสินค้าที่เป็นธุรกิจใหม่ และการพัฒนาสินค้าเชิงนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ในปี 2560 มีการออกแบบสินค้าและวัสดุนวัตกรรมหลายกลุ่มสินค้า เช่น

- จัดทำ Cool Working space นวัตกรรมด้านการตลาด โดยปรับเปลี่ยนรูปแบบของโชว์รูมเฟอร์นิเจอร์ให้ตอบสนองการใช้งานที่สอดคล้องกับคนรุ่นใหม่กลุ่ม startup และ SME
- พัฒนาสื่อดิจิทัล และการสร้าง Visual Online เพื่อเข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้รวดเร็ว ลดการใช้สื่อสิ่งพิมพ์
- ผลิตภัณฑ์นวัตกรรมด้านประตู Readydor พร้อมอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ มีมาตรฐานความปลอดภัย ป้องกันแสง เสียง กลิ่น และควันไฟ บานประตูปิดได้นุ่มนวล สามารถดีไซน์รูปแบบ, ขนาด และฟังก์ชันการใช้งานได้ตามความต้องการ และยังใช้กับห้องฉายรังสี และห้องพักผู้ป่วยอีกด้วย

11. การควบคุมภายใน

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effective Internal Control) และเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทโดย ครอบคลุมตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ และได้พัฒนาระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดใหม่ให้เชื่อมโยงสู่องค์ประกอบการควบคุมภายในตามแต่ละองค์ประกอบดังกล่าวเป็นไปอย่างเหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีสายงานตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมิน ประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี สำหรับปี 2560 คณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 1/2561 ได้สรุปความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่ 100 % เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อความเชื่อถือได้ ซึ่งสามารถสรุปได้ตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการย่อย ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1.1 คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่บริหารจัดการ กำกับดูแลให้บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนงาน นโยบาย และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators :KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร กำหนดให้มีคู่มือการใช้อำนาจ และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนให้มีการทบทวนเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ และเหมาะสมตามสภาพการณ์ที่เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น รวมทั้งรับผิดชอบดูแลหน่วยงานของตน

1.2 คณะกรรมการกำหนดให้มีผังโครงสร้างการบริหารงานองค์กร การแบ่งสายงาน อำนาจการจัดการ การแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนและเหมาะสม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน โดยปัจจุบันได้บริหารงานในรูปแบบของสายธุรกิจ 8 สายงานและสายงานสนับสนุน 6 สายงาน และการรายงานที่ชัดเจนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน โดยในปี 2560 บริษัทได้ปรับผังโครงสร้างการบริหารงานโดยรวมส่วนงานบัญชีและการเงิน, งานทรัพยากรบุคคล, งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ IT ของทุกสาขา ให้รายงานตรงต่อสายงานที่สำนักงานใหญ่ เพื่อให้สามารถกำกับดูแลได้อย่างใกล้ชิด

1.3 กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกติกาดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้การอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arm's length basis) ซึ่งหากการทำธุรกรรมนั้นเป็นรายการเกี่ยวโยง ก็จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการ

พิจารณาอนุมัติ โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเข้าร่วมประชุมหรือลงมติด้วย และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตลอดจนติดตามสอบทานให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท

1.4 คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญกับคุณค่าของความซื่อสัตย์สุจริต ได้จัดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้ยึดมั่นและปฏิบัติโดยทั่วกัน และได้ให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย

1.5 กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในระดับองค์กร โดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ และพนักงานมีส่วนร่วม โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหาร หรือพนักงาน ความไม่ถูกต้อง โปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในบกพร่องผ่านทาง email : co.secretary@modernform.co.th ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินงานหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียและในระดับกิจกรรมภายใน ในปี 2559 บริษัทได้ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริต โดยได้ร่วมลงนามในการแสดงเจตนาเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตปี 2559 ซึ่งเป็นระดับที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช) โดยรายงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ในข้อบังคับในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัยและบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง “ความประพฤติ” และ หัวข้อ 5 เรื่อง “ความซื่อสัตย์สุจริต” ในหนังสือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

1.6 การะกีกการสร้างและรักษาพนักงานที่มีความสามารถ (Demonstrates Commitment to competence)

บริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลากรสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน การมอบหมาย ความรับผิดชอบให้ความเป็นธรรมและความมั่นคงในงานแก่พนักงาน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้คนดีมีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานสู่ระดับสูงตามความรู้ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งด้านค่าจ้าง ผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่างๆ รวมทั้งพัฒนาความรู้และทักษะให้พนักงานอย่างต่อเนื่อง การวางแผนการสืบทอด

ตำแหน่งที่สำคัญ โดยเชื่อมโยงกับระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมปีละ 2 ครั้ง และในปี 2560 บริษัทได้ทำการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของพนักงานเพื่อนำผลที่ได้มาพิจารณาปรับปรุงในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่ดีกับบริษัท

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร โดยกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ (Specifies relevant objectives) ทั้งในเรื่องการระบุเหตุการณ์เสี่ยง และการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การตลาด การดำเนินงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง โดยสื่อสารให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยสายงานตรวจสอบทำหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินโอกาสที่อาจนำไปสู่การทุจริตของระบบงานที่สำคัญ และผลกระทบจากการทุจริต โดยประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตด้วย Fraud Risk Assessment ซึ่งครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน เป็นต้น และจัดให้มีระบบการควบคุมที่รัดกุมเพียงพอโดยสร้างการควบคุมภายในซึ่งป้องกันและผลักดันให้เกิดการควบคุมตนเอง (Control Self-Assessment) ของหน่วยงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง การสอบย้อนข้อมูลระหว่างฝ่ายงานเพื่อให้มีการตรวจสอบถ่วงดุลอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดระบบ Check and balance ที่ดี ให้ความมั่นใจได้ว่าบริษัทมีระดับการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างมาตรการและระบบการควบคุมภายในให้สัมพันธ์กับความเสี่ยงที่มีอยู่ นอกจากนี้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าบริษัทมีระดับการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทได้กำหนดกระบวนการเพื่อสร้างระบบควบคุมวิธีปฏิบัติงาน (Selects and develops control activities) ดังนี้

3.1 จัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ การขายสินค้า โดยใช้วงเงินเป็นตัวควบคุมอำนาจการอนุมัติแต่ละระดับตามแต่สายงาน โดยมีคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรที่สมบูรณ์เพียงพอ และได้มีการทบทวนให้คู่มือให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยจัดทำเป็นแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) สำหรับทุกระบบงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

3.2 มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในการอนุมัติ หน้าที่การบันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศและหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

3.3 กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งบุคคลเกี่ยวข้องเพื่อสอบถามการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการเกี่ยวข้องกันที่อาจมีความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์ ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3.4 กำหนดให้มีกระบวนการในการรายงาน การสอบทาน และการอนุมัติธุรกรรมหรือสัญญาที่มีผลผูกพันบริษัท และการติดตามให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

3.5 จัดให้มีการแต่งตั้งกรรมการที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทย่อย/บริษัทร่วม กำหนดนโยบายอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมถึงเพื่อติดตามการดำเนินงานในคณะกรรมการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่บริษัทมีเงินลงทุน

3.6 กำหนดให้สายงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตาม สอบทานให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

3.7 ได้กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานและความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดความปลอดภัยขั้นสูงสุด มีการตรวจสอบกำกับดูแลนโยบายของระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลในระบบ โดยจำกัดสิทธิเฉพาะบุคคลผู้ที่ได้รับอนุญาต และการจัดทำแผน Disaster Recovery Plan เพื่อให้มีการควบคุมที่เหมาะสม และรัดกุมเพียงพอ และจัดเก็บหลักฐานบันทึกข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 มาตรา 26 ไว้อย่างรัดกุม จัดเก็บข้อมูลสำคัญของบริษัทไว้ในระบบสารสนเทศอย่างปลอดภัย โดยได้จัดเก็บ log file การเข้าใช้ในระบบสารสนเทศ และ Internet access log โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User ID), IP Address วันและเวลาที่เข้าใช้งานไว้อย่างครบถ้วนเพียงพอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล เนื่องจากการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เพียงพอและถูกต้อง ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการเสนอข้อมูลรายงานที่สำคัญอย่างเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจ ซึ่งได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดทั้งในส่วนของการประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้นต่างๆ การเปิดเผยข้อมูล การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งจัดให้มีระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ มีความเข้าใจนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท โดยจัดทำเป็นคู่มือการ ปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารอย่างทั่วถึงทั้งการสื่อสารภายในองค์กร (Communicates internally) โดยนาระบบ Intranet มาใช้ และการสื่อสารกับภายนอกบริษัท (Communicates externally) โดยใช้ระบบ Internet มาใช้เพื่อการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน จัดให้มีหน่วยงาน IR และศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (call center) เป็นต้น ตลอดจนพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลซึ่งสะท้อนผลตามความเป็นจริง มีรายละเอียดที่จำเป็นครบถ้วนเป็นปัจจุบันพร้อมใช้งาน โดยฝ่าย IT ได้ทำการอัพเดทฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน โดยเคลียร์ Database ให้เป็นฐานข้อมูลเดียวกันเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลให้ทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องได้ใช้ข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความกระชับรัดกุมเพียงพอและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และมีความปลอดภัยภายใต้นโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

กำหนดให้คณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ (Conducts ongoing and or separate evaluations) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกระดับกับเป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และดำเนินการให้มีการประเมินผลต่อเนื่องระหว่างดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่า การควบคุมภายในดำรงอยู่และยังสามารถใช้กำกับการทำงานได้อย่างเหมาะสม และสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการแก้ไขภายในกรอบเวลาที่เหมาะสม และกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยให้สายงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กัคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอและรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาอันสมควร (Evaluates and communicates deficiencies) และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2560 ได้ผลักดันให้ผู้รับตรวจแก้ไขปัญหามีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัททุกไตรมาส โดยได้พัฒนารายงานติดตามผลการตรวจสอบประจำไตรมาสให้สามารถเรียกข้อมูลรายงานปัญหาที่มีนัยสำคัญเพื่อรายงานต่อ BU/SU Head ได้ทันเวลาแก้ปัญหาได้ทันทั่วทั้ง รวมถึงจัดระบบ Data storage ตามจำนวนโครงการเพื่อบันทึกผลและประวัติการตรวจสอบในระบบ MOS เพื่อเก็บประวัติผลการตรวจสอบให้เกิดความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และได้ตรวจติดตามผลของการพัฒนาระบบสารสนเทศของทุกฝ่ายงานให้มีประสิทธิภาพ

11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง นางสาวนงลักษณ์ สิริกุล ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2547 โดยมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี ด้านบัญชี และระดับปริญญาโท ด้านบริหารธุรกิจ และประกาศนียบัตร (Certified Public of Internal Auditors: CPIAT :โครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 17) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 20 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรวิชาชีพการตรวจสอบภายในต่างๆ เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย รวมทั้งหลักสูตรการบริหารงานและบุคลากรกว่า 30 หลักสูตร และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างดี จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ (รายละเอียดเอกสารแนบ 3)

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

ปี 2560 บริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ไม่มีกิจการอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาควบคุมหรือมีอิทธิพลต่อบริษัทแต่อย่างใด โดยไม่มี รายการที่เกี่ยวข้องกันมีเพียงรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทในเครือ โดยเป็นรายการธุรกิจที่เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและหลักเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัท ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ และบริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจลงทุนได้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติ บริษัทมีรายการธุรกิจปกติซึ่งเป็นรายการซื้อและขายสินค้าระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทรวมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญาที่ทำร่วมกันโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

กรณีที่ 1 หากเป็นสินค้าที่สั่งผลิตเป็นรุ่นหรือแบบพิเศษ ไม่ใช่สินค้ามาตรฐานของบริษัทที่มีจำหน่ายทั่วไป การกำหนดราคาขายจะคิดจากต้นทุนสินค้าที่ผลิตบวกกำไรมาตรฐาน 20%

กรณีที่ 2 หากเป็นการสั่งซื้อสินค้าปกติ โดยสินค้าที่สั่งซื้อเป็นรุ่นหรือแบบที่บริษัทมีจำหน่ายอยู่แล้ว การกำหนดราคาขายจะคิดตามราคาขายส่งสินค้าที่ขายให้กับตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท โดยให้ส่วนลด 30% จากราคาขายปลีกมาตรฐานของบริษัท

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 59	
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะบุษยโกตะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ขายสินค้า ซื้อสินค้า ลูกหนี้การค้า ลูกหนี้อื่น	4.7 - 0.1 0.1	2.1 0.1 0.9 -	MODERN และ MHC มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกันเนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันประเภทเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม โดย MODERN มีนโยบายชัดเจนตามที่ระบุไว้ข้างต้น

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค.59	
IHL	MODERN ถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 4.52 ของทุนชำระแล้ว โดยมี น.ส.ชุตติมา บุษยโมคะ ซึ่งเป็นน้องสาวของนายทักษะ บุษยโมคะ เป็นกรรมการบริหาร IHL และถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 21.15 ของทุนชำระแล้ว	ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่การค้า ขายสินค้า	15.1 1.1 0.2	13.4 1.8 -	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IHL เป็นสินค้าประเภทหนังสือพิมพ์สำหรับเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโมคะ และนายพัฒน อนุชาจิตต์	ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่การค้า ขายสินค้า ลูกหนี้การค้า	6.1 0.7 8.5 0.5	11.8 5.2 7.4 0.7	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IMC เป็นสินค้าประเภทเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท

2. รายการเช่า/บริการ หรือให้เช่า/ให้บริการ อสังหาริมทรัพย์

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 59	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณจิตรต์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายทักษะ บุญโคตะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ	ค่าเช่าจ่ายและค่าบริการจ่าย เงินมัดจำจ่าย(ค่าเช่าและ ค่าบริการ เจ้าหน้าที่อื่นๆ (ค่าโทรศัพท์/ไฟฟ้า/ ประปา) ค่าบริการรับ	57.7 14.7 0.9 0.1	46.8 13.4 1.0 -	MODERN เช่าพื้นที่ในอาคารของ MTC ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่เหมาะสม และเป็นอัตราใกล้เคียงกับที่ MTC ใช้คิดกับลูกค้าภายนอกทั่วไป ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน
RFA	MODERN ถือหุ้นร้อยละ 75 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคตะ และนายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง โดยมีน.ส.สุธีรา บุญโคตะ ซึ่งเป็นบุตรของนายทักษะ บุญโคตะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจและผู้ถือหุ้น RFA ร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียน	ค่าบริการรับ ค่าบริการงานออกแบบก่อสร้าง จ่าย เจ้าหน้าที่อื่น	0.4 - -	0.5 0.6 0.7	ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน MODERN ให้ RFA ออกแบบตกแต่งให้ ซึ่งเป็นราคาที่ เหมาะสม และใกล้เคียงกับที่ RFA ใช้คิดกับลูกค้า ภายนอกทั่วไป
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคตะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ค่าบริการรับ ลูกหนี้อื่น	3.0 -	1.7 0.2	MODERN ให้ MHC เช่าพื้นที่โชว์รูมของ MODERN และให้บริการที่ปรึกษาทางการเงิน และดูแลคลังสินค้าให้ MHC ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่เหมาะสมใกล้เคียงกับอัตราตลาด
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโคตะ และนายพัฒนะ อุษณจิตรต์	ค่าบริการรับ	3.5	0.8	ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน

3. รายการได้มา จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สิน (หุ้น)

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสาเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 59	
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุน ชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโกตะ และนายพัฒนะ อุษณาจิตต์	ซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท	7.5	-	วันที่ 14 พฤศจิกายน 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ ครั้งที่ 7/2560 มีมติอนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญเพิ่ม ทุนของบจ.อิตอดี โมเดอร์นฟอร์ม จำนวน 7,500 หุ้น หุ้นละ 1,000 บาท รวมเป็นเงิน 7.5 ล้านบาท และมีมติ ให้ลงทุนเพิ่มโดยการซื้อหุ้นสามัญจากผู้ถือหุ้นเดิมจำนวน 2 หุ้น หุ้นละ 1,000 บาท รวมเป็นเงิน 2,000 บาท ทำ ให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 49 เป็นร้อยละ 49.50 ของทุนจดทะเบียน
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุน ชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุษยโกตะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจาก กรรมการและผู้บริหารของ บริษัท	- -	42.0 63.0	วันที่ 9 มีนาคม 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท ครั้งที่ 2/2559 มีมติอนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของ บริษัท โมเดอร์นฟอร์มหอเทลแอนด์แคร์ จำกัด จำนวน 4.2 ล้านหุ้น หุ้นละ 10 บาท และอนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญ ของบริษัทย่อยดังกล่าวจากกรรมการและผู้บริหารของ บริษัทย่อยดังกล่าวจำนวน 3.0 ล้านหุ้น หุ้นละ 20.93 บาท ทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทย่อยดังกล่าว เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 60 เป็นร้อยละ 95 ผลประโยชน์ที่ คาดว่าจะได้รับจากการลงทุนเพื่อเพิ่มยอดขายและ เสริมสร้างความเป็นผู้นำธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ ธุรกิจเกี่ยวกับ สุขภาพ และการรักษาพยาบาลให้แข็งแกร่งขึ้น

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุผล
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 59	
RFA	MODERN ถือหุ้นร้อยละ 75 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุญโยคะ และนายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง โดยมีน.ส.สุธีรา บุญโยคะ ซึ่งเป็นบุตรของนายทักษะ บุญโยคะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจและผู้ถือหุ้น RFA ร้อย ละ 1 ของทุนจดทะเบียน	ลดเงินลงทุน	-	11.3	เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2558 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ของบริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด ได้มีมติพิเศษให้ลด ทุนจดทะเบียนและทุนเรียกเก็บแล้วของบริษัท ระฟ้าแอส โซซิเอตส์ จำกัด จากเดิม 30 ล้านบาท ลดลง 15 ล้าน บาท คงเหลือทุนจดทะเบียน 15 ล้านบาท มูลค่าหุ้นละ 10 บาท โดยบริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด ได้จด ทะเบียนลดทุนแล้ว เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2559
UICC	MODERN ถือหุ้นร้อยละ 20 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุญโยคะ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 ที่ ประชุมคณะกรรมการบริหาร มี มติอนุมัติให้บริษัทฯ ลงทุนใน บริษัท ยูไอซีซี จำกัด	8.0	-	เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ ครั้งที่ 1/2560 มีมติอนุมัติให้บริษัทลงทุนใน บริษัท ยูไอซีซี จำกัด ซึ่งจะจัดตั้งขึ้นเพื่อประกอบธุรกิจ เกี่ยวกับสุขภาพ โดยบริษัทดังกล่าวมีทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท แบ่งออกเป็น 10 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท โดยบริษัทฯ เข้าถือหุ้นในบริษัท ยูไอซีซี จำกัดใน อัตราร้อยละ 20 ของทุนจดทะเบียนจำนวน 2 ล้านหุ้น โดยชำระค่าหุ้นครั้งแรกในอัตราร้อยละ 40 ของทุนจด ทะเบียน คิดเป็นเงินจำนวน 8 ล้านบาท บริษัท ยูไอซีซี จำกัดได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทต่อกรมพัฒนาธุรกิจ การค้าแล้วเมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2560

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค.59	
UICC		จำหน่ายหุ้น	8.4	-	เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2560 ที่ประชุมคณะ กรรมการ บริษัทฯ ครั้งที่ 6/2560 มีมติอนุมัติให้จำหน่ายหุ้นของ บจ.ยูไอซีซี ในอัตราร้อยละ 20 ของทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท ซึ่งเป็นทุนที่ชำระแล้วร้อยละ 40 เป็นเงินลงทุนจำนวน 8 ล้านบาท ให้กับ บจ.โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ ในราคาทุนที่ชำระแล้ว 8 ล้านบาท บวกดอกเบี้ย MLR ของธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งบวกร้อยละ 0.5 เป็นเงิน 8.4 ล้านบาท

4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค.59	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายเจริญ อุษณาจิตต์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง นายทักษะ บุญโยคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ	ดอกเบี้ยรับ เงินให้กู้ยืมระยะยาว และดอกเบี้ย ค้างรับ	4.0 18.1	6.9 97.8	MODERN ให้ MTC กู้เงินเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคาร MTC โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ (MLR) บวกร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราปกติที่ธนาคารพาณิชย์ให้กู้ยืมสำหรับลูกค้าชั้นดี
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโยคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ นายชัชชัย ธรรมารุ่งเรือง และนายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ดอกเบี้ยรับ	-	0.3	MODERN ให้ MHC กู้เงิน โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ (MLR) ต่อปี

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค.59	
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะบุษยโมคะ และนายพัฒนะ อุษณาจิตต์	ดอกเบี้ยรับ	-	0.1	MODERN ให้ IMC กู้เงิน โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ (MLR) บวกร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราปกติที่ธนาคารพาณิชย์ให้กู้ยืมสำหรับลูกค้าชั้นดี

หมายเหตุ

MODERN = บมจ.โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป

ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์

MTC = บจ.โมเดิร์นฟอร์มทาวเวอร์

ให้เช่าสำนักงาน

RFA = บจ.ระฟ้าแอสโซซิเอทส์

รับเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการออกแบบ รวมถึงควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ และ

เข้าถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน

MHC = บจ.โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์

ผลิต นำเข้า และจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์และสินค้าซึ่งสุขภาพ

IHL = บมจ.อินเตอร์ไฮด์

ผลิตและจำหน่ายหนัง

IMC = บจ.อิตีดี โมเดิร์นฟอร์ม

นำเข้าและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์

UICC = บจ.ยูไอซีซี

ธุรกิจเกี่ยวกับโรงพยาบาลและสุขภาพ

มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน เพื่อพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสมภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนพิจารณาเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และหากรายการใดที่กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบริษัท ห้ามกรรมการหรือพนักงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรืออนุมัติรายการดังกล่าว และให้ใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสมเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกด้วย

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นและบันทึกบัญชีในปี 2560 ตามรายละเอียดข้างต้น เห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ส่วนรายการธุรกิจปกติเป็นการซื้อขายสินค้าที่มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขตามราคาตลาดที่ยุติธรรม และเหมาะสม เช่นเดียวกับการกำหนดราคาให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมลงทุน บริษัทที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้น ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทก่อนการทำรายการแล้ว

สำหรับรายการการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน โดยบริษัทให้เงินกู้และค้ำประกันเงินกู้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ MLR + ร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ธนาคารพาณิชย์ให้กับลูกค้าชั้นดี และบริษัทค้ำประกันเงินกู้บริษัทย่อยในวงเงินตามอัตราส่วนการถือหุ้น ทำให้บริษัทย่อยสามารถกู้เงินได้ในอัตราและเงื่อนไขที่เป็นไปตามราคาตลาด หรือดีกว่าเมื่อเทียบกับกรณีไม่มีการค้ำประกันเงินกู้ หรือกรณีบริษัทย่อยบริษัทร่วมกู้ยืมเงินโดยตรงจากสถาบันการเงินอื่นๆ

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคต จะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจปกติ และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจะยึดถือและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นในเรื่องรายการระหว่างกันและรายการเกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมในเงื่อนไข และราคาตลาดที่อ้างอิงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท