

ส่วนที่ 2

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 809,646,280 บาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 809,646,280 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 750,000,000 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 8 ตุลาคม 2561

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1. นางชุลีวรรณ วิวัฒนาเกษม	34,101,840	4.55
2. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	27,504,000	3.67
3. นายทวีจักร จุฬางกูร	26,530,400	3.54
4. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	25,746,420	3.43
5. นายชัยยศ พาพร	21,219,063	2.83
6. นายทักษะ บุญโคทะ	19,846,000	2.65
7. บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	19,511,600	2.60
8. นายชัยชัย ธรรมารุ่งเรือง	17,600,070	2.35
9. กองทุนเปิดกรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล	16,795,300	2.24
10. นายองอาจ ดำรงสกุลวงษ์	15,920,800	2.12

ทั้งนี้ ณ วันที่ 20 มีนาคม 2561 (ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนที่บริษัทใช้ในการจัดทำแบบรายงานการกระจายหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) บริษัทมีจำนวนผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) จำนวน 6,277 ราย คิดเป็นร้อยละ 71.67% ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปีของงบการเงินรวม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

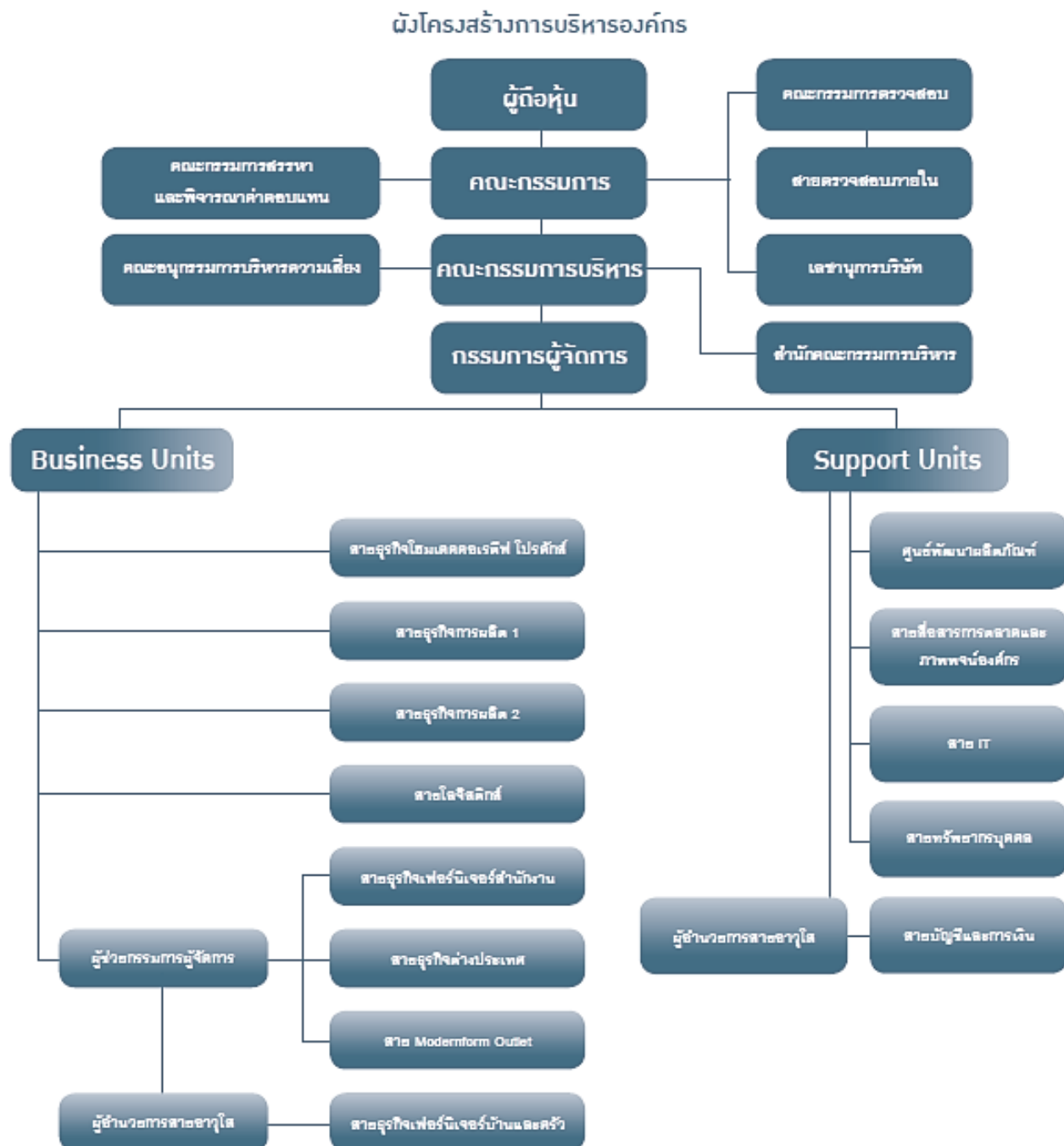
สำหรับบริษัทย่อยไม่ได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของแต่ละปี ของแต่ละบริษัท ตลอดจนแผนการลงทุน สภาพคล่องของบริษัท และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท เป็นต้น

สถิติการจ่ายเงินปันผล ปี 2561-2557

ปี	กำไรสุทธิ	เงินปันผล ระหว่างกาล หุ้นละ/บาท	เงินปันผลสิ้นปี หุ้นละ/บาท	รวม หุ้นละ/บาท	คิดเป็นร้อยละ ของกำไรสุทธิ (ตามงบการเงินรวม)
2561*	137.2	0.10	0.10	0.20	111.1
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

หมายเหตุ * ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 มีมติจ่ายเงินปันผลสำหรับปี 2561 แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท และโดยที่บริษัทได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเมื่อเดือนตุลาคม 2561 แล้วในอัตราหุ้นละ 0.10 (สิบสตางค์) จึงคงเหลือเงินปันผลจำนวน 0.10 บาท โดยจะจ่ายในเดือนพฤษภาคม 2562 โดยให้นำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2562 ในวันที่ 23 เมษายน 2562 เพื่ออนุมัติต่อไป

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

8.1 คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการ 13 ท่าน ดังนี้

1. นายเจริญ อุษณาจิตต์ ****	ประธานกรรมการ
2. นายทักษะ บุญโยคะ ***	กรรมการ
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ ***	กรรมการ
4. นายสมศักดิ์ วาริการ ***	กรรมการ
5. นายพัฒนะ อุษณาจิตต์ ***	กรรมการ
6. นายทวีวุฒิ เนื่องจำนงค์ ****	กรรมการ
7. นายกิตติ บุญโยคะ ****	กรรมการ
8. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ***	กรรมการ
9. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์ **	กรรมการอิสระ
10. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล *	กรรมการอิสระ
11. นายกิตติชัย ลัทธิสภณกุล *	กรรมการอิสระ
12. นายสุรัชย์ สนิธิ์ติ *	กรรมการอิสระ
13. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ ***	กรรมการผู้จัดการ

โดยมีนางสาวเพ็ญพรรณ เกษตรศิริ เป็นเลขานุการบริษัท(แทนนางสมรภัฏ โชติพงศ์ ซึ่งได้ยื่น หนังสือขอลาออกโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2561)

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

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท แบ่งเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการเองและเรื่องที่ต้องดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการต้องดำเนินการเอง :-

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และของผู้ถือหุ้นบนพื้นฐานของหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณของบริษัท
3. จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ (Board Charter) ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของกรรมการทุกคน และการแบ่งบทบาทหน้าที่กับฝ่ายจัดการและ ทบทวนอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

4. แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการผู้จัดการ กรรมการระดับสูงและเลขานุการบริษัท เพื่อให้ดำเนินการของบริษัทยุติการกำกับดูแลของ คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ
5. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ
6. ทำการประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปีโดยเปิดเผยในรายงานประจำปี

เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ :-

7. พิจารณานุมัติแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุนที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหาร
8. กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น
9. ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความเชื่อถือได้ถูกต้องและแสดงถึงฐานะของบริษัทที่เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
11. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
12. จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและติดตามอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้อำนาจดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. กำกับติดตามและดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท
2. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมบริษัทที่มีจริยธรรม
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท
4. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยกำหนดวาระการประชุมดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมโดยหารือร่วมกับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือประธานกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านร่วมเสนอวาระการประชุม

รวมทั้งจัดให้มีกำหนดการประชุมประจำปีล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีความพร้อมในการเข้าประชุมทุกครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี

5. ดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุมรวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาวาระต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
6. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญในแต่ละวาระ ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิซักถามในประเด็นต่างๆ และให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างทั่วถึง
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทหมวดที่ 4 ว่าด้วยเรื่องคณะกรรมการแล้วยังได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท 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 และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ แก่บริษัท
7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้กรรมการอิสระอาจได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรกเกิน 9 ปีได้ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ความรู้ความสามารถ การให้ข้อคิดเห็นระหว่างการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระเป็นรายบุคคลอย่างสมเหตุสมผล

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (Authorized Director) หมายถึงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท

กรรมการบริหาร (Executive Director) หมายถึงกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร หรือที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) หมายถึงกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือไม่เป็นกรรมการผู้ไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท โดยจำนวนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอาจเป็นไปตามสัดส่วนของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

การประชุมคณะกรรมการ

ได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการมีความพร้อมในการเข้าร่วมประชุมทุกครั้งอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี และให้จัดประชุมวาระพิเศษอื่นๆ เพิ่มกรณีมีความจำเป็นเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบหรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทแล้วเสร็จ และจัดประชุมเพื่อให้บริษัทย่อยได้เข้ารายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน และเป้าหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประธานกรรมการบริษัทจะออกหนังสือนัดประชุมและวาระประชุมเพื่อทราบ เพื่อติดตามผล และเพื่อพิจารณา พร้อมด้วยสารสนเทศและข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างเพียงพอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการเข้าใจธุรกิจและประเด็นที่พิจารณา โดยส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วันก่อนประชุมแล้วแต่กรณี เปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมและอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและเปิดเผยในที่ประชุม โดยมีเวลามากพอสำหรับการอภิปรายประเด็นสำคัญๆ โดยทั่วกัน และหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับเรื่องที่พิจารณาจะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงในวาระดังกล่าว ให้เลขาธิการบริษัทจัดบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วนโดยบันทึกความคิดเห็นของกรรมการอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังวันประชุม และจัดเก็บไว้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานใหญ่สำหรับให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

คณะกรรมการได้กำหนดให้มืองค์ประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม และกรรมการทุกคนควรเข้าประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี

ในปี 2561 ที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวม 6 ครั้ง ซึ่งเป็นการประชุมตามวาระปกติและกรรมการได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 97.33 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายเจริญ อุษณาจิตต์	5/6	เดินทางต่างประเทศ
2. นายทักษะ บุญโยคะ	6/6	-
3. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	6/6	-
4. นายสมศักดิ์ วาริการ	6/6	-
5. นายพัฒน ุษณาจิตต์	6/6	-
6. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	6/6	-
7. นายกิตติ บุญโยคะ	6/6	-
8. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ	3/3	
9. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์	6/6	-
10. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	5/6	เดินทางต่างประเทศ
11. นายกิตติชัย ลัทธิสภณกุล	6/6	-
12. นายสุรัชย์ สนิธิรติ	6/6	-
13. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	6/6	-

8.2. ผู้บริหาร

บริษัทมีผู้บริหารตามรายชื่อที่ปรากฏในแผนผังโครงสร้างการจัดการของบริษัท และตามคำนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

1. นายทักษะ บุญโยคะ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	กรรมการบริหาร
3. นายสมศักดิ์ วาริการ	กรรมการบริหาร
4. นายพัฒน ุษณาจิตต์	ผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร
5. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ	กรรมการบริหาร
6. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	กรรมการผู้จัดการ
7. นายสมเกียรติ ปวรศรีพงษ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
8. นางสาวสว่จติตต์ ผ่องพิพัฒน์พงษ์	ผู้อำนวยการอาวุโส
9. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา	ผู้อำนวยการอาวุโส
10. นายพุทธิวัฒน์ วิบูลเสถียร	ผู้อำนวยการสาย
11. นายปัญญา พิศภา	ผู้อำนวยการสาย

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวเพ็ญพรรณ เกษตรศิริ เป็นเลขานุการบริษัท แทนนางสมรัก โชติพงศ์ ซึ่งได้ยื่นหนังสือขอลาออกจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และได้พิจารณาแล้วว่ามีความเหมาะสม มีประสบการณ์การทำงานที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท และผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัทที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รุ่นที่ 93/2018 และหลักสูตรพื้นฐานกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียนสำหรับผู้เริ่มปฏิบัติงานเลขานุการบริษัทและผู้ช่วยเลขานุการบริษัท ที่จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียน รุ่นที่ 2/2552

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ดูแลคณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลกิจการที่ดีโดยเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
4. การจัดประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ จัดเตรียมวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลาและมีการจัดเก็บเอกสารเพื่ออ้างอิงและตรวจสอบได้ ตลอดจนติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
5. จัดเก็บและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
6. ดูแลและเก็บรักษาทะเบียนต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ทะเบียนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทะเบียนกรรมการบริษัท และติดต่อกับนายทะเบียนของบริษัท
7. ดูแลและจัดเก็บเอกสารสำคัญ เช่น รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและรายงานการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น และตราประทับของบริษัท
8. ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

● **สำหรับกรรมการ :** ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 ได้มีมติอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยในรูปแบบค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทจำนวน 13 ท่าน ได้รับค่าตอบแทนรายไตรมาสท่านละ 72,000 บาท
ประธานกรรมการไตรมาสละ 94,000 บาท

คณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ได้รับค่าพาหนะรายเดือนท่านละ 22,000 บาท
ประธานกรรมการตรวจสอบอีกเดือนละ 25,000 บาท

ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจำนวน 2 ท่าน ได้รับค่าตอบแทนรายไตรมาส ท่านละ 30,000 บาท

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	บมจ.โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2561	บริษัทย่อย จำนวนเงิน (บาท) ณ 31 ธันวาคม 2561
ค่าตอบแทนกรรมการ (รายไตรมาส)	3,784,000	420,000
ค่าพาหนะกรรมการตรวจสอบ (รายเดือน)	828,000	-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน (รายไตรมาส)	240,000	-
รวมทั้งสิ้น	4,852,000	420,000

● **คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร** ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร 4 ราย แรกนับจากกรรมการผู้จัดการและทุกตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อที่ 4 นิยามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนทจ. 23/2551 รวมทั้งสิ้น 11 ราย โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน โบนัส และค่าพาหนะ จำนวน 48,664,900 บาท

8.3.2 ค่าตอบแทนอื่น

● **สำหรับกรรมการ :** คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนไม่ได้มีเบี้ยประชุมรายครั้ง หรือบำเหน็จกรรมการรายปี และสิทธิประโยชน์อื่นๆ อีกแต่อย่างใด

● **คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร :** ค่าตอบแทนอื่นได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 1,914,629 บาท

8.4 บุคลากร

สาย	จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2561	จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2560
สายการผลิต	1,092	1,104
สายการขาย,การตลาดและบริการ	720	734
สายนำเข้าอุปกรณ์ วัสดุ	171	170
สายส่งออก	10	9
สายการเงินและบริหาร	115	126
รวม	2,108	2,143

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 2,108 คน โดยในปี 2561 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 566,821,728 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| 1. เงินเดือน | 514,503,482 บาท |
| 2. โบนัส | 35,056,339 บาท |
| 3. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 17,261,907 บาท |

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี 2545 เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทยึดถือปฏิบัติในการบริหารจัดการองค์กร และมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอยู่เสมอเพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับแนวปฏิบัติซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวการณ์ เศรษฐกิจ สังคม และสอดคล้องกับพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยปัจจุบันได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับที่ 5 โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG CODE 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรถือปฏิบัติในการกำกับดูแลเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน และกำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำ CG CODE ไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแบ่งออกเป็นหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ในปี 2561 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

คณะกรรมการบริษัทได้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรในการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ธรรมภิบาล เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เอื้อประโยชน์ต่อสังคม ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งมีการติดตาม ประเมินผล และดูแลรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยในปี 2561 ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการจำนวน 6 ครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หลังผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบไตรมาสและตรวจสอบงบสิ้นปี เพื่อพิจารณาผลประกอบการทางการเงินรวมทั้งการประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น แผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ เพื่อความเติบโตอย่างยั่งยืน การอนุมัติรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

มีการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท (Board Charter) เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายและแนวคิดหลักขององค์กร โครงสร้างของคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ การสรรหา การพิจารณา คัดตอบแทน การสร้างค่านิยม วัฒนธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจขององค์กร จรรยาบรรณของพนักงาน และจะร่วมดำเนินการกับฝ่ายจัดการในเรื่องกลยุทธ์ แผนงาน การบริหารความเสี่ยง การจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณ นโยบายการบริหารงานบุคคล การติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการได้จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นเครื่องมือเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท ประกอบด้วยจรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อภาครัฐ การปฏิบัติต่อพนักงาน การปฏิบัติต่อลูกค้า การปฏิบัติต่อคู่ค้า การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนจรรยาบรรณของพนักงาน และมีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยจัดทำเป็นคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และปิดประกาศของบริษัท การประชุมเพื่อชี้แจง การแจกเป็นเอกสารให้ทุกหน่วยงาน การจัดเป็นหัวข้อหนึ่งในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการรวมทั้งกลยุทธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ของบริษัท เพื่อขับเคลื่อน Business Model ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ซึ่งเป็นธุรกิจหลัก (Core Business) ของบริษัทและขยายไปยังธุรกิจอื่นๆ ตามสภาพแวดล้อมและ Life Style ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) แก่ธุรกิจเพื่อความยั่งยืน เช่น ในปี 2561 ได้ร่วมลงทุนในบริษัท อาร์คิเทคทรา จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ ได้ขยายธุรกิจด้านสุขภาพโดยจัดตั้งบริษัท ยูไอซีซี จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทร่วมของ บริษัท โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด (มหาชน) เพื่อเปิดโรงพยาบาลเฉพาะทางมะเร็งชื่อโรงพยาบาลมะเร็งชีวามิตรา จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งคาดว่าจะเปิดดำเนินการได้กลางปี 2562 การลงทุนในธุรกิจ Digital Technology เช่นบริษัท เฮดบอท จำกัด และบริษัท ฟินสตรีท จำกัด เป็นต้น นอกจากนี้ยังได้ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ ทั้งด้านการออกแบบ การผลิต การจำหน่าย การบริการ เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน การสร้างค่านิยมในแบรนด์ Modernform ให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในคุณภาพมาตลอดเกือบ 40 ปี โดยให้ความสำคัญกับการทำ Digital Marketing ในรูปแบบต่างๆ เช่นการประชาสัมพันธ์สินค้าและข่าวสารของบริษัทผ่าน Social Media เช่น facebook และปรับปรุง Website ของบริษัทสม่ำเสมอเพื่อให้ทันสมัยและทำให้ผู้บริโภคเข้าถึงได้สะดวก อีกทั้งยังเริ่มขายเฟอร์นิเจอร์ในรูปแบบ e-commerce ทำให้ผู้บริโภครู้จักสินค้าและแบรนด์ Modernform ได้รวดเร็ว และยังได้ปรับโฉมโชว์รูมใหม่พร้อมด้วยบริการ Personal Home Stylist ที่สาขานนทบุรี นครินทร์และคริสตัลดีไซน์เซ็นเตอร์ ทำให้ผู้บริโภคมีความสะดวกและง่ายในการตัดสินใจเลือกซื้อเฟอร์นิเจอร์ รวมถึงโชว์รูม Coolworking space สาขาเพลินจิตซึ่งลูกค้าและดีไซเนอร์สามารถนั่งทำงานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นการสร้างและตอกย้ำความเป็นผู้นำของโมเดิร์นฟอร์ม

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดค่านิยม (Core Values) ของบริษัทเพื่อเป็นบรรทัดฐานและแนวปฏิบัติของพนักงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยได้ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับพนักงานตั้งแต่วันแรกที่เริ่มทำงานและในวันปฐมนิเทศ ตลอดจนกระตุ้นพนักงานให้แสดงพฤติกรรมที่ตรงกับ Value ของบริษัทผ่าน Application Ampos โดยในปี 2561 มีการส่งดาวให้แก่พนักงานเพื่อสนับสนุนการพฤติกรรมที่ตรงกับ Values ของบริษัทมากกว่า 700,000 ดวง มีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งกลยุทธ์สอดคล้องกับเป้าประสงค์หลักของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

3.1 คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ คุณสมบัติ สัดส่วนกรรมการอิสระ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และไม่เป็นผู้บริหารในจำนวนที่เหมาะสมเพื่อถ่วงดุลอำนาจกัน และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ และระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการตามกฎหมายของคณะกรรมการบริษัท โดยรายละเอียดปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

3.2 คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาส 1 ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำกำหนดการประชุมคณะกรรมการทั้งปีเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการได้เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้งโดยพร้อมเพรียง โดยในปี 2561 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้นรวม 6 ครั้ง มีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งปีคิดเป็นร้อยละ 97

3.3 คณะกรรมการบริษัทได้เลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการไว้อย่างชัดเจนแยกออกจากประธานกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นบุคคลคนละคนกัน รายละเอียดในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

3.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยในปี 2561 ได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารเพิ่มขึ้น 1 ท่าน รายละเอียดในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

3.5 ในการเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่ในการพิจารณาคำตอบแทนคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยในปี 2561 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้มีการประชุม 3 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ เดือนมิถุนายน และเดือนธันวาคม เพื่อพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระและพิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 พิจารณาแต่งตั้งกรรมการใหม่เพื่อทดแทนกรรมการที่ลาออก และพิจารณาคำตอบแทนของผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสายขึ้นไป

3.6 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนแห่งอื่นๆ รวมกันไม่เกินจำนวน 5 แห่ง

3.7 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลหน่วยงานและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่งเพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินกิจการ แลกเปลี่ยนเทคโนโลยี ประสบการณ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ เช่นในปี 2561 ได้มีการลงทุนในธุรกิจเพื่อสุขภาพโดยเปิดโรงพยาบาลมะเร็งชีวมิติรา จังหวัดอุบลราชธานี การลงทุนในธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัท ในบริษัท อาร์คิเทคทูรา จำกัด เป็นต้น

3.8 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

3.9 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการแต่ละคนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ การเยี่ยมชมโรงงาน เป็นต้น ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและพัฒนาความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยกรรมการทุกคนต้องเข้าอบรมหลักสูตร DCP DAP ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

4.1 คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบโดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ เป็นประจำทุกปีเพื่อมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ รวมทั้งจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานของบริษัท โดยสรรหาผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร ผลการปฏิบัติงาน ศักยภาพ และจัดให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นโดยเน้นจากบุคลากรภายในองค์กรก่อน โดยในปี 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 ได้พิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริหารเพิ่มขึ้นอีก 1 ท่าน จากตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการเพื่อเสริมสร้างการบริหารงานภายในให้แข็งแกร่งยิ่งขึ้น

4.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และค่าตอบแทนที่เหมาะสม

บริษัทได้มีการจัดทำกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจของบริษัทให้ชัดเจนเพิ่มขึ้น เน้นการเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานโดยการนำเครื่องมือในการบริหารผลงานที่ชัดเจนและเป็นธรรมมาใช้อย่างเป็นรูปธรรม การบริหารค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับความสามารถและจูงใจให้คนเก่งอยากมาร่วมงาน เน้นให้เกิดการสร้างสรรคผลงานทางธุรกิจโดยใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ พนักงานมีความสุขในการทำงานและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ยังมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอ สำหรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงินโดยการเลือกนโยบายการลงทุนได้เองและปรับเปลี่ยนได้ทุกปี

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)

5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ของบริษัท “มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเติมเต็มความสุขและคุณภาพชีวิตทั้งที่ทำงานและที่อยู่อาศัย” โดยบริษัทได้จัดตั้งศูนย์พัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มุ่งเน้นนวัตกรรมใหม่ๆ

5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการ (CSR in Process) ซึ่งเป็นเรื่องในกระบวนการทำงานโดยตรงและการผสมผสานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมนอกกระบวนการ (CSR after Process)

5.3 การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทตั้งแต่ปี 2545 และสื่อสารให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบและปฏิบัติตาม

นอกจากนี้บริษัทยังยึดถือการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาเรื่องลิขสิทธิ์ของผู้อื่น เช่นออกระเบียบเพื่อการใช้งานคอมพิวเตอร์เมื่อปี 2551 ขณะเดียวกันไม่ให้อื่นละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทโดยการจดสิทธิบัตรทรัพย์สินทางปัญญาในทุกกลุ่มเฟอร์นิเจอร์ต่อเนื่อง โดยได้รับรางวัล IP Champion สาขาสหสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรในปี 2552 และปี 2556 รางวัลผู้ประกอบการธุรกิจดีเด่นด้านทรัพย์สินทางปัญญาจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา

5.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น บริษัทให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจที่สุจริตเป็นธรรม และต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบทุกรูปแบบภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มุ่งเน้นคุณธรรมและจริยธรรม ได้จัดทำนโยบายแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ขึ้นและจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสเพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.5 ด้านการจัดสรรและจัดการทรัพยากร คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญต่อการจัดสรรและจัดการทรัพยากรที่อาจมีผลกระทบทั้งการขยายธุรกิจไปยังตลาดใหม่ๆ หรือการลงทุนในธุรกิจใหม่ โดยคำนึงถึงการรองรับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง การแข่งขันที่รุนแรงและการกระจายความเสี่ยงทางธุรกิจ โดยมอบนโยบายผ่านการบริหารงานแต่ละสายธุรกิจและกำกับดูแลเพื่อให้ฝ่ายจัดการบริหารการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบผลกระทบและการพัฒนาการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องและคุ้มค่า ให้ความสำคัญกับการจัดสรรเงินในการลงทุนเพื่อการพัฒนาที่มุ่งการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ตอบสนองทั้งการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค ตามภาวะการตลาดเฟอร์นิเจอร์ที่เปลี่ยนแปลง ศึกษาวัสดุอุปกรณ์นวัตกรรมใหม่ๆ เป็นต้น เพื่อกำหนดกลยุทธ์การตลาด การออกแบบผลิตภัณฑ์และการบริการที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจน

การกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการเพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงโดยจัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ อย่างครบถ้วน และจัดทำนโยบายการรักษาความปลอดภัยข้อมูลฉบับล่าสุดเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2561 เพื่อลดความเสี่ยง ตลอดจนมีการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น กำหนดแผนงานด้านเทคโนโลยี กำหนดกลยุทธ์งบประมาณและทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6 **ดูแลให้ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)**

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในบริษัทให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักอย่างมีประสิทธิภาพและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำกับดูแลดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน มีความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาการเงินซึ่งผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท สอบทานให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทโดยครอบคลุมตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการย่อย โดยมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี

2. คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความเสี่ยงขององค์กร โดยกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ของการดำเนินธุรกิจ ทั้งในเรื่องการระบุเหตุการณ์เสี่ยง และการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การประเมินความเสี่ยงและการตอบสนองต่อความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการ ขอบเขต และแนวปฏิบัติให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน และสื่อสารให้ทุกคนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงหรือควบคุมความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจด้านต่างๆ ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ ความเสี่ยงจากความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงจากการแข่งขัน ความเสี่ยงกับการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านวัตถุดิบและความเสี่ยงด้านระบบการปฏิบัติการทาง IT

3. การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยเพื่อทำการซื้อขายหรือรับโอนหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลนั้นจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามระเบียบ นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้จัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทันทีในวันที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบไตรมาส/ตรวจสอบประจำปีแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติในวันเดียวกัน และส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกันหรืออย่างช้าเช้าวันถัดไปเพื่อความโปร่งใส และได้กำหนดมาตรการและบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

4. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเองหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียเกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท/บริษัทย่อย โดยคณะกรรมการต้องจัดทำรายงานส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้เลขานุการบริษัทภายใน 7 วันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

5. คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยได้ร่วมลงนามการแสดงความเจตนาเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตปี 2559 ทั้งนี้บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจที่สุจริตเป็นธรรมต่อการทุจริตประพฤติกุศลชอบทุกรูปแบบ โดยได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กร ดังนี้

5.1 ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของผู้บริหารและพนักงาน

5.2 ห้ามผู้บริหารและพนักงานเรียกรับผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ และหน่วยงานของรัฐ เอกชน รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ

5.3 ห้ามผู้บริหารและพนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆ ให้ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสมและไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ

5.4 หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การรับของขวัญจากลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสมและไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ

5.5 ห้ามฉ้อโกงคัดลอก หลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริง

นอกจากนี้ยังได้จัดทำนโยบายและแนวทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานทางการเงินให้แจ้งผ่านทาง email: co.secretary@modernform.co.th โดยคณะกรรมการจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันทีตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงิน การติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และมีนโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้องเพียงพอ โปร่งใส เชื่อถือได้และทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนทั่วไป และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดให้มีบุคคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลด้านการเงินที่มีความรู้ ทักษะประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ผู้จัดทำบัญชีผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. ในการเปิดเผยข้อมูลซึ่งเป็นรายงานทางการเงินของบริษัทจะคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่างๆ อาทิเช่น ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และระบบควบคุม

ภายใน ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สามารถสะท้อนฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส เพื่อให้นักลงทุนมั่นใจ ไม่สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน

3. จัดทำคำอธิบายการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) พร้อมตัวเลขสนับสนุนทั้งในด้านผลการดำเนินงาน นโยบาย และแนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จและอุปสรรคของกิจการเพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส

4. เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ

5. ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ โดยมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท โดยพิจารณาจากงบกระแสเงินสดและสัญญาฉบับที่เบื้องต้น เช่น ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง กระแสเงินสดต่ำ ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน ไม่มีแผนธุรกิจ หนี้สินเพิ่มมากกว่าสินทรัพย์ การเก็บหนี้ และสินค้าคงคลัง เป็นต้น

6. กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงินในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิดโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนติดตามให้มีการแก้ไขปัญหาอย่างสมเหตุสมผล

7. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันอย่างเพียงพอระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับทราบข้อมูลและความโปร่งใสโดยละเอียดภายใต้มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน ที่เข้าเงื่อนไขรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนกับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท โดยครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 47 เรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เมื่อบริษัทและบริษัทย่อยมีการดำเนินธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องดำเนินการภายใต้ เงื่อนไขในการดำเนินธุรกิจตามปกติและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length Basis) ทั้งนี้หากมีรายการระหว่างกันที่เข้าเงื่อนไขรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนกับบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทโดยครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 47 เรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

8. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลในการป้องกันผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ และกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองตามมาตรา 59 ไปยังคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามระเบียบ

9. เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ สถาบันการเงิน กำหนดให้ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบในการนำเสนอสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทและในฐานะของนักลงทุน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท โดยจัดให้มีข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญเพียงพอและเป็นปัจจุบัน โดยคณะกรรมการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทได้แต่งตั้งให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท

2. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงต้องเป็นผู้ถือหุ้นที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่คณะกรรมการกำหนด (Record Date) และจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนให้เป็นไปตามที่ปรากฏในทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่เดียวกันนั้น (Record Date)

วันที่คณะกรรมการกำหนด (Record Date) ต้องเป็นวันที่ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน แต่ต้องไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการอนุมัติให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นและเมื่อคณะกรรมการกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าประชุม (Record Date) แล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้ โดยในปี 2561 ได้กำหนดเป็นวันที่ 20 มีนาคม 2561

3. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทสามารถทำหนังสือเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการของบริษัทและการเสนอเรื่องที่จะให้คณะกรรมการบรรจุเป็นวาระเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาในการประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมรายละเอียดของเรื่องที่เสนอ โดยต้องยื่นต่อคณะกรรมการผ่าน website ของบริษัทภายในกำหนดเวลานับแต่วันสิ้นบัญชีวันที่ 31 ธันวาคม สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและภายใน 14 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติให้เรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาว่าจะบรรจุเป็นวาระในการประชุมหรือไม่ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทหรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด และแจ้งหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่าน website ของบริษัท โดยบริษัทได้ลง Website ของบริษัทเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2561

4. กำหนดส่งหนังสือนัดประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่จัดประชุม และเผยแพร่หนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผ่าน Website ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยในปี 2561 บริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมในวันที่ 23 มีนาคม 2561 ล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นในวันที่ 27 เมษายน 2561

5. กำหนดให้ส่งข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นประกอบวาระการประชุมซึ่งมีข้อเท็จจริง เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในหนังสือนัดประชุมโดยมีวาระการประชุมดังนี้

- **วาระเพื่อทราบ:** กำหนดให้แจ้งเช่นเรื่องที่คณะกรรมการได้ดำเนินการไปได้โดยไม่ต้องผ่านมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- **วาระเพื่อพิจารณา:** กำหนดเรื่องขึ้นต้นและเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทั้งส่วนที่บังคับตามกฎหมาย ส่วนที่กำหนดตามข้อบังคับของบริษัทและส่วนที่คณะกรรมการเห็นสมควร เสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติเพิ่มเติม รวมทั้งผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นทั้งด้านบวกและด้านลบและความเห็นของคณะกรรมการในวาระนั้น

- **วาระการจ่ายเงินปันผล:** กำหนดให้ต้องมีข้อมูลนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่จ่ายจริงเทียบกับนโยบาย ข้อมูลเปรียบเทียบการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมาและเหตุผลกรณีงดจ่ายเงินปันผล

- **วาระการแต่งตั้งกรรมการ :** กำหนดให้ต้องมีข้อมูล ดังนี้

- หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา
- ประเภทของกรรมการที่เสนอ
- ข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้ง เช่น อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การถือหุ้นในบริษัท จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ
- ผลการปฏิบัติงานในระหว่างการเป็นกรรมการคราวก่อน เช่น ประวัติการเข้าประชุม การมีส่วนร่วมสร้างประโยชน์ให้บริษัท
- ไม่ได้ดำรงตำแหน่งในธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ
- กรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการอิสระกำหนดให้ต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับนิยามกรรมการอิสระของบริษัท การไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

- **วาระการพิจารณาคำตอบแทน :** ประกอบด้วยข้อมูลนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และรูปแบบคำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ได้รับในฐานะกรรมการและข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดคำตอบแทน เช่น ข้อมูลคำตอบแทนเปรียบเทียบ 3-5 ปี เป็นต้น

- **วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี :** ประกอบด้วยข้อมูล ชื่อ และสำนักงานสอบบัญชี วิธีการพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชีเปรียบเทียบ 3 ปี ประสบการณ์ ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ความสัมพันธ์กับบริษัท เช่นการถือหุ้น การทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา จำนวนปีที่เป็นผู้สอบบัญชีให้บริษัท เหตุผลในการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีกรณีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีใหม่และการเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

6. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมถึงคณะกรรมการล่วงหน้าผ่าน Website ของบริษัทก่อนวันประชุม เพื่อคณะกรรมการจะได้ตอบคำถามอย่างครบถ้วนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยในปี 2561 ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามได้ตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม ถึง 9 กุมภาพันธ์ 2561 และเผยแพร่บน Website ของบริษัทเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2561

7. กำหนดวันเวลาในวันทำการปกติและสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นให้สะดวกต่อการเดินทางในกรุงเทพมหานคร ไม่เป็นอุปสรรคแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดเป็นวันที่ 27 เมษายน 2561

8. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง

9. กำหนดให้นำเทคโนโลยี เช่นโปรแกรมการประชุมผู้ถือหุ้นระบบ Barcode มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็วและถูกต้องแม่นยำ

10. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะกรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองต้องแสดงหลักฐานเอกสารที่จำเป็น เช่น หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ฯลฯ เพื่อการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม พร้อมรายละเอียดการมอบฉันทะที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะแบบ ก หรือแบบ ข ที่บริษัทจัดส่งให้พร้อมหนังสือนัดประชุม

11. กำหนดให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทนผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในหนังสือมอบฉันทะซึ่งไม่ได้กำหนดชื่อผู้รับมอบฉันทะไว้

12. กำหนดให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุม รวมทั้งประธานอนุกรรมการชุดต่างๆ รายละเอียดจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในคณะต่างๆ ปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการจัดการในรายงานประจำปี

13. กำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ/ตรวจสอบคะแนนเสียงและเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

14. กำหนดให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แจ้งจำนวนคน จำนวนเสียงทั้งหมดของผู้เข้าร่วม ประชุมก่อนเริ่มประชุม และแจ้งวิธีการที่ใช้นับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนลงคะแนน การใช้บัตรลงคะแนนเสียงตามลำดับวาระที่กำหนด และการลงมติแยกในแต่ละรายการในกรณีที่มีหลายรายการ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามก่อนลงคะแนนปรากฏในสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561

15. กำหนดให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียวาระใดงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

16. กำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม โดยมีสาระสำคัญครบถ้วน ทั้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม /ไม่เข้าประชุม คิดเป็นสัดส่วนเท่าใด คำถาม คำตอบ ข้อคิดเห็น ชื่อนามสกุลของผู้ถามตอบ ตลอดจนผลการนับคะแนนทั้งคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระให้ถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งมติที่ประชุม และรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามระเบียบ รวมทั้งให้เผยแพร่ใน Website ของบริษัทเพื่อสามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้โดยไม่ต้องรอจนถึงการประชุมคราวต่อไป

17. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่เห็นว่าการประชุมหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามกฎหมายสามารถใช้สิทธิคัดค้านเพื่อเพิกถอนมติได้ภายใน 30 วันนับแต่วันประชุม

18. สิทธิในการรับสารสนเทศของบริษัทอย่างเพียงพอ เช่น รายงานข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงานของบริษัท การทำรายการเกี่ยวโยงกัน ฯลฯ โดยให้เปิดเผยไว้ทั้งในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) Website ของบริษัทและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

สำหรับปี 2561 บริษัทได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเผยแพร่และชี้แจงข้อมูล รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมซักถามข้อมูลอย่างโปร่งใส โดยกิจกรรมดังกล่าวรวมถึงการประชุมนักวิเคราะห์เพื่อชี้แจงผลประกอบการรายไตรมาส การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน การให้ข้อมูลแบบตัวต่อตัวแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์ทั้งในและจากต่างประเทศ โดยมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับงานนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

1. การประชุมนักวิเคราะห์เพื่อชี้แจงผลประกอบการรายไตรมาส จำนวน 4 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมประมาณ 10 คนต่อครั้ง
2. การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน (Press Conference) จำนวน 4 ครั้ง มีสื่อมวลชนเข้าร่วมประมาณ 50 รายต่อครั้ง
3. การเข้าร่วมกิจกรรม “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน” (Opportunity Day) จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 1 ครั้ง มีนักวิเคราะห์และนักลงทุนเข้าร่วมประมาณ 40 คน

สำหรับเรื่องที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและกำหนดแนวทางดำเนินการที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจและวัฒนธรรมองค์กร มีกรณีสำคัญดังนี้

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล/แนวทางดำเนินการ
1. คณะกรรมการควรใช้บริษัทที่ปรึกษาหรือฐานข้อมูลกรรมการในการสรรหากรรมการใหม่	คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ซึ่งมีความเข้าใจในลักษณะธุรกิจของบริษัท และมีความสามารถในการพิจารณาถ่วงดุลและสรรหากรรมการของบริษัทเพื่อนำเสนอบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทได้เป็นอย่างดีแล้ว
2. คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่าร้อยละ 50	คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลาย โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการบริษัท 13 ท่าน ซึ่งสัดส่วนนี้ได้คำนึงถึงประโยชน์ต่อบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการครบถ้วน

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล/แนวทางดำเนินการ
3. กรรมการและกรรมการอิสระควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี นับจากวันดำรงตำแหน่งครั้งแรก	เมื่อกรรมการและกรรมการอิสระครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี แต่เมื่อพ้นระยะเวลาเสนอชื่อไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามายังบริษัท อีกทั้งกรรมการและกรรมการอิสระเป็นผู้มีประสบการณ์ความรู้ความสามารถและเข้าใจการดำเนินธุรกิจเป็นอย่างดี ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทมาโดยตลอด คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบ แทนจึงได้นำเสนอชื่อกรรมการและกรรมการอิสระที่ครบวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้ง
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระทั้งคณะ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทมีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 ท่าน กรรมการ 1 ท่าน และกรรมการบริหาร 3 ท่านซึ่งบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีความเหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยจะคอยกำกับให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
5. ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ	ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมายาวนาน จึงมีคุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
6. การจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	บริษัทอยู่ระหว่างสรรหาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในปี 2562
7. นโยบายกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารแจ้งให้บริษัททราบก่อนการซื้อขายหุ้นของตนเองล่วงหน้า 1 วัน	บริษัทมิได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องแจ้งการซื้อขายหุ้นเป็นการล่วงหน้า 1 วันก่อนทำการซื้อขาย เนื่องจากเห็นว่าเป็นเรื่องส่วนตัวของกรรมการและผู้บริหารที่จะซื้อขาย/โอนหุ้นของตนเอง แต่ต้องรายงานการซื้อขาย/โอนหุ้น ตามมาตรา 59 ภายใน 3 วันต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
8. เป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต	บริษัทยังไม่ได้สมัครเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เพียงแต่ร่วมลงนามแสดงเจตนาเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตปี 2559

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร ดูแลกำกับกิจการให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งกระบวนการ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งแรกเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2542 ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระและผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชีหรือการเงิน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 5 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบภายใน 3 เดือนเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งทุกไตรมาส

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายสุรัชย์ สนธิริติ | กรรมการตรวจสอบ |

โดยมีนางสาวเพ็ญพรรณ เกษตรศิริ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (แทนนางสมรัก โชติพงษ์ ซึ่งได้ยื่นหนังสือขอลาออก โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2561)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
2. สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี
4. สอบทานและเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

5. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเปิดเผยอย่างเพียงพอทั้งการเงินรายไตรมาสและประจำปี ให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอและเชื่อถือได้ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเป็นอิสระเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างผู้บริหารในฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และสายงานตรวจสอบภายใน
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการฝ่ายบริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
10. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของสายงานตรวจสอบภายใน
11. พิจารณานุมัติงบประมาณและอัตราค่าจ้างคนของสายงานตรวจสอบภายใน
12. กำกับดูแลให้สายงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ อย่างครอบคลุมในประเด็นที่มีสาระสำคัญและเสนอแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข ตลอดจนติดตามให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในกำหนดเวลา
13. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
14. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการต่อไป
15. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
16. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

โดยในปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมตามวาระปกติรวม 4 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายสุชาติ ธรรมาพิทักษ์กุล	4/4	-
2. นายกิตติชัย ลัทธิสภานกุล	4/4	-
3. นายสุรชัย สนิธิรติ	4/4	-

2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และเลขานุการ เพื่อแบ่งเบาภาระของ คณะกรรมการบริษัทและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการสรรหากรรมการและพิจารณาคำตอบแทนให้กรรมการ กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการสายขึ้นไป เพื่อความโปร่งใสในการสรรหาและพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้ตอบสนองต่อความจำเป็นของธุรกิจ สร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นถึงตัวบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งว่ามีคุณสมบัติและศักยภาพเพื่อดูแลผลประโยชน์ของบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนภายใน 3 เดือน และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------|
| 1. นายทักษะ บุญโยคะ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ | กรรมการ |
| 3. นายสมศักดิ์ วาริการ | กรรมการ |
| 4. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์ | กรรมการ |
| 5. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์ | กรรมการ |

โดยมีนางสมรัก โชติพงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. การสรรหา

- 1.1 พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการโดยพิจารณาจำนวนของคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภทและความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัทและเสนอแนวทางการปรับปรุง

- 1.2 พิจารณาสรรหารายชื่อผู้ที่สมควรเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการสายขึ้นไป โดยพิจารณาคุณสมบัติให้เหมาะสมกับ ลักษณะเฉพาะของบริษัทโดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix เพื่อกลั่นกรองรายชื่อ และประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร ระดับสูงให้คณะ กรรมการพิจารณา
- 1.3 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร ทั้งกรรมการเดิม กรรมการใหม่ หลักเกณฑ์การเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่ เหมาะสมเป็นต้น
- 1.4 จัดทำแผนพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อพัฒนาความรู้ บทบาทหน้าที่และ พัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท กรณีกรรมการใหม่และผู้บริหารระดับสูงที่เข้ามาใหม่จัดให้มีการ ปฐมนิเทศและแจกเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- 1.5 จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession Plan) โดยจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนา กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อสืบทอดงานกรณีกรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหาร ระดับสูงเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถ ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

2. การกำหนดค่าตอบแทน

- 2.1 พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสายขึ้นไปให้มีความเป็นธรรม เหมาะสม เพื่อให้เกิดผลงานตามที่ คาดหวัง
- 2.2 ทบทวนหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนเป็นประจำโดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทน ของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณารูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนประเภท ต่างๆ เช่นค่าตอบแทนประจำ (Retainer Fee) ค่าตอบแทนผลการดำเนินงานของบริษัท (Incentive) ค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee) ค่าพาหนะ เป็นต้น
- 2.3 กำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ เสนอให้คณะ กรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 2.4 กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และ ผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการสายขึ้นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วย และเปรียบเทียบกับอัตราการจ่าย ค่าตอบแทนของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ อนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของ คณะกรรมการบริษัทให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

3. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
4. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตามแบบประเมินผลที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งคณะและรายบุคคลและเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท
6. ปฏิบัติภารกิจอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

โดยในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 3 ครั้ง โดยมีกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเข้าร่วมประชุมทุกท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	หมายเหตุ
1. นายทักษะ บุญโยคะ	3/3	-
2. นายโยธิน เนื่องจำนงค์	3/3	-
3. นายสมศักดิ์ วาริการ	3/3	-
4. นายศุภฤกษ์ มัลลิกะมาลย์	3/3	-
5. นายกวีวุฒิ เนื่องจำนงค์	3/3	-

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรมให้ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. นายทักษะ บุญโยคะ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายพัฒนา อุณาจิตต์ | กรรมการ |
| 3. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ | กรรมการ |
| 4. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ | กรรมการ |
| 5. นายสมเกียรติ ปวีศรีพงษ์ | กรรมการ |
| 6. นางสาวณัฐชรินทร์ ศิริวัฒนา | กรรมการ |

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณา กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
2. ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรและพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง

3. ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
4. ติดตามความเสี่ยงทางกลยุทธ์ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการที่สำคัญ
5. ให้คำปรึกษา คำแนะนำในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง
6. ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึง ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
7. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ในการ ประเมินความเสี่ยง และแนวทางการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
8. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อเชื่อมโยงกับการควบคุม ภายใน
9. รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง

4. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อกระทำการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย แผนงานที่ได้กำหนดไว้ และเป็นกรรมการผู้มี อำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นปัจจุบันมีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย ประธาน กรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร 1 ท่าน กรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน และกรรมการ บริหารอีก 3 ท่าน โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของสายงาน ต่างๆ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยในปี 2561 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารรวม 12 ครั้ง

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการ 6 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. นายทักษะ บุญโยคะ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายโยธิน เนื่องจำนงค์ | กรรมการบริหาร |
| 3. นายสมศักดิ์ วาริการ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายพัฒนา อุษณาจิตต์ | ผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร |
| 5. นายภูเกียรติ โอฬารกิจ | กรรมการบริหาร |
| 6. นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์ | กรรมการผู้จัดการ |

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการ ดำเนินงานโดยรวมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
2. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
4. แต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและ โปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงาน เฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้

ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว

5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความเป็นผู้นำในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
7. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
8. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
9. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท แต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
10. พิจารณาว่าจ้างพนักงานและบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงานในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือนโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานของบริษัทตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกำหนด
11. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

1. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
2. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท

4. แต่งตั้งและบริหารงานคณะกรรมการทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
7. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
8. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทโดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
9. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท แต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทอนุมัติแล้ว
10. พิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงานในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือนโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกำหนด
11. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

ประธานกรรมการบริหารอาจได้รับการแต่งตั้ง หรือถอดถอนโดยที่ประชุมคณะกรรมการ

กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทโดยการนำเสนอของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการซึ่งจะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการบริหารดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้

กำหนดไว้เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริหารและประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปีรวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการในเบื้องต้น แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการผู้จัดการ

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารกำหนด
3. มีอำนาจดำเนินการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทนอกเหนือจากตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสายขึ้นไปที่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. มีอำนาจอนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทภายในงบประมาณและวงเงินที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหารให้อำนาจไว้ตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่ได้จัดทำไว้
5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในบริษัท
6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้กรรมการผู้จัดการจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหากรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ ทักษะ ประสบการณ์ ความหลากหลายในด้านความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และไม่ดำรงตำแหน่ง

กรรมการหรือผู้บริหารในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท (Conflict of Interest) รวมทั้งการอุทิศเวลาให้เพียงพอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงกำหนดให้กรรมการควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท แล้วให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อม โดยมีรายละเอียดและประวัติของบุคคลนั้นเพียงพอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง (1 share : 1 vote) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ โดยบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาจะเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมี และในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตราทั้งนี้สำหรับกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระอาจกำหนดจำนวนกรรมการให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทด้วย ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความสามารถของผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ อีกทั้งยังเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ เลขาธิการบริษัท และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมีมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการส่งกรรมการของบริษัทเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ กรรมการบริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมแล้วแต่กรณีในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2 ซึ่งปรากฏรายชื่อกรรมการของบริษัทที่เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม) เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อนุมัติให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมทั้งเพื่อติดตามการดำเนินงานของบริษัทดังกล่าว และกำหนดให้การอนุมัติรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลเกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้นในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดนโยบายควบคุมดูแลการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหลักการกำกับกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อป้องกันกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท ห้ามใช้ข้อมูลหรืออำนาจหน้าที่จากการปฏิบัติงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่ซื้อขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนเพื่อความโปร่งใส โดยได้กำหนดมาตรการลงโทษเมื่อผู้บริหารใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้อย่างชัดเจนในจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และยังได้เปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการสายการเงินและบัญชีในรายงานประจำปี และให้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม ม.59 แห่งพรบ.หลักทรัพย์ พ.ศ.2535 อีกด้วย

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทันทีในวันรุ่งขึ้นจากวันที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ตรวจสอบรับรองประจำปี หรือสอบทานงบไตรมาสแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทภายในวันเดียวกันกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้วเสร็จ และส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น

ทั้งนี้บริษัทยังได้สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องให้ได้รับทราบและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาประกอบกับการประเมินความเป็นอิสระและคุณภาพงานของผู้สอบบัญชี และจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561 ได้มีมติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2561 ดังนี้คือ ได้แต่งตั้งนางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3516 หรือนางสาวรสพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5659 หรือนางสาวสมนา พันธุ์พงษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5782 บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2561 โดยกำหนดค่าตรวจสอบบัญชีสำหรับปี 2561 เป็นจำนวนเงินรวม 1,950,000 บาท เพิ่มขึ้นจากปี 2560 คิดเป็นร้อยละ 5 โดยเป็นค่าสอบทานประจำไตรมาส 3 ไตรมาสละ 190,000 บาท และค่าตรวจสอบบัญชีสิ้นปี 1,380,000 บาท นอกจากนี้บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ยังเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องอีกรวม 6 บริษัท ได้แก่ บจ.โมเดิร์นฟอร์มทาวเวอร์, บจ.ระฟ้าแอสโซซิเอทส์, บมจ.โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์, บจ.แอ็บโซลูทไฮจีนิคส์, บจ.ยูไอซีซี และบจ.อิตีดี โมเดิร์นฟอร์ม

นอกเหนือจากการตรวจสอบงบการเงินประจำปีแล้วบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องรวม 6 บริษัท มิได้ใช้บริการอื่นใดกับสำนักงานบริษัท อีวาย จำกัดอีก โดยผู้สอบทั้ง 3 คนไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทในเครือแต่อย่างใด อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใดจึงไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

สำหรับบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องได้กำหนดจ่ายค่าตอบแทนประจำปี 2561 ดังนี้

1. บริษัท โมเดิร์นฟอร์มทาวเวอร์ จำกัด	260,000 บาท
2. บริษัท โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์ จำกัด (มหาชน)	1,700,000 บาท
3. บริษัท แอ็บโซลูท ไฮจีนิคส์ จำกัด	200,000 บาท
4. บริษัท ยูไอซีซี จำกัด	150,000 บาท
5. บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอทส์ จำกัด	120,000 บาท
6. บริษัท อิตีดี โมเดิร์นฟอร์ม จำกัด	340,000 บาท



EY Office Limited
33rd Floor, Lake Rajada Office Complex
193/136-137 Rajadapisek Road
Klongtoey, Bangkok 10110
G.P.O.Box 1047, Bangkok 10501, Thailand
Tel: +66 2264 9090
Fax: +66 2264 0789-90
ey.com

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ชั้น 33 อาคารเลคไรดา
193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก
คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
ต.ป.ณ. 1047 กรุงเทพฯ 10501
โทรศัพท์: +66 2264 9090
โทรสาร: +66 2264 0789-90
ey.com

แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561

คำตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	1,950,000
2	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม เซลท์แอนด์แคร์ จำกัด (มหาชน)	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	1,700,000
3	บริษัท โมเดิร์นฟอร์ม ทาวเวอร์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	260,000
4	บริษัท แอ็บโซลูท ไฮจิเนียลส์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	200,000
5	บริษัท ยูไอซีซี จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	150,000
6	บริษัท ระฟ้าแอสโซซิเอตส์ จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	120,000
7	บริษัท อีโตลิ โมเดิร์นฟอร์ม จำกัด	นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล	340,000
รวมคำตอบแทนจากการสอบบัญชี			4,720,000

ข้อมูลข้างต้น

☒ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทฯ บริษัทย่อย และ
บริษัทร่วม จ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า
และสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีเปิดเผยไว้ข้างต้น ไม่ถูกต้อง

☐ ไม่ครบถ้วน กล่าวคือ.....

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงคำตอบแทน
สอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดและ
บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล)

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ (CSR)

บริษัทยังเชื่อมั่นเสมอว่าความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจะนำพาองค์กรไปสู่ความสุขและการพัฒนาที่ยั่งยืนร่วมกันตลอดไปซึ่งเป็นแนวทางเดียวกับวิสัยทัศน์ของบริษัท **“มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเติมเต็มความสุขและคุณภาพชีวิตทั้งที่ทำงานและที่อยู่อาศัย”** บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความสุข และความเป็นอยู่ของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน รวมทั้งสังคมโดยรอบและสำคัญต่อความยั่งยืนของธุรกิจเป็นอย่างยิ่ง บริษัทจึงใส่ใจในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่องผ่านรูปแบบของความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการ (CSR In Process) ซึ่งเป็นเรื่องในกระบวนการการทำงานโดยตรงและผสมผสานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมนอกกระบวนการ (CSR after Process) โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องเสมอมา

การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สภาพเศรษฐกิจ สังคม และภาวะการแข่งขันทางธุรกิจ ทำให้พฤติกรรม และความคาดหวังของผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีความเปลี่ยนแปลงและซับซ้อนขึ้น และมีผลต่อธุรกิจ บริษัทจึงได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น ความต้องการ และให้ข้อเสนอแนะต่อบริษัทในรูปแบบต่างๆ โดยสามารถส่งความคิดเห็นถึงกรรมการได้โดยตรงผ่าน email : co.secretary@modernform.co.th หรือเสนอผ่าน Call Center 0-2094-9999 หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ email : ir@modernform.co.th หรือ enquiry@modernform.co.th ซึ่งจะเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมทุกประเด็นความคิดเห็น ทั้งด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การจัดส่งติดตั้งสินค้า และข้อร้องเรียนอื่นๆ นอกจากนั้นยังดำเนินการให้มีหน่วยงานในการสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้าโดยตรงหลังการติดตั้งสินค้าเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการดำเนินการของบริษัท ในส่วนของพนักงานได้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานทุกระดับเพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

การจัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ได้จัดทำขึ้นเฉพาะบริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตามหลักการตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีเนื้อหาดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าบนพื้นฐานของความเป็นธรรม ยึดมั่นในการปฏิบัติทางการค้าที่สุจริตโดยยึดกรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณ และคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือขัดต่อกฎหมายใดๆ บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคและผลประโยชน์ร่วมกัน ด้วยถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างคุณค่าให้แก่มาตรฐานของสินค้าและบริการ โดยมีการจัดทำระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนทั้งในด้านการและทำงานใกล้ชิดมีการเยี่ยมชมเพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ให้มีการพัฒนาธุรกิจและตลาดให้เกิดผลสูงสุดร่วมกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เพื่อพัฒนาธุรกิจร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทได้มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณของผู้บริหารในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดจรรยาบรรณของพนักงาน ตั้งแต่ปี 2545 โดยมีการประกาศให้พนักงานรับทราบ และติดตามให้ทุกคนนำแนวทางไปใช้ในการทำงานให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านผู้บังคับบัญชาทุกระดับ รวมทั้งได้มีการกำหนดเป็นหนึ่งในข้อบังคับการทำงาน

ในหมวดที่ 5 ข้อที่ 4.1 พนักงานต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานตามที่ได้ประกาศไว้ และข้อ 5.5 พนักงานต้องไม่อาศัยอำนาจหน้าที่หรือโอกาสในการทำงานกับบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์ใด ๆ อันขัดต่อจรรยาบรรณวิชาชีพของตน ตลอดจนระเบียบประเพณีในการทำงาน และกฎหมาย

บริษัทยึดถือเรื่องการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาเป็นจรรยาบรรณสำคัญที่ให้ความสำคัญโดยตลอด โดยไม่ละเมิดผู้ประกอบการอื่นทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งมีนโยบายแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้พนักงานรับทราบทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยครอบคลุมทั้งในด้านผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า ทั้งในส่วนของบริษัทหรือของบุคคลภายนอกที่บริษัทได้รับมาในการทำธุรกิจ และโปรแกรมด้านซอฟต์แวร์และระบบสารสนเทศ โดยมีการออกระเบียบเพื่อการใช้งานคอมพิวเตอร์ เมื่อปี 2551 เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ปี 2550

บริษัทได้มีการออกประกาศเน้นย้ำต่อพนักงานบริษัทให้ตระหนักและระมัดระวังการส่งข้อมูล ข่าวสารและรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จากเครื่องมือสื่อสารส่วนบุคคลผ่านโปรแกรมการสื่อสาร (Application Network) สื่อสังคม (Social Media) และ เครือข่ายสังคม (Social Network) ต่าง ๆ เพื่อป้องกันผลกระทบต่องานของตนเอง องค์กร และสังคม

บริษัทให้ความสำคัญด้านการทดสอบผลิตภัณฑ์ เพื่อแน่ใจว่าคุณภาพสินค้าของบริษัทได้มาตรฐานโดยจัดตั้งห้องทดสอบผลิตภัณฑ์และจัดหาผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการตามหลักวิชาการด้านคุณภาพ โดยคุณภาพสินค้าที่ตรวจสอบต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนดและมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เทียบเท่าระดับสากลทั้งสินค้าที่บริษัทผลิตเองและสินค้าที่บริษัทนำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ

2. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจที่สุจริต เป็นธรรมและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มุ่งเน้นคุณธรรมและจริยธรรม โดยได้ร่วมลงนามใน “การแสดงความเจตนาเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตปี 2559” เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรวมทั้งผู้บริหารและพนักงานได้มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน(Whistle Blowing Policy) ขึ้น และจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด้าน email : co.secretary@ modernform.co.th เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินการหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย ส่วนในระดับกิจกรรมภายในฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอและรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ในข้อบังคับในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัย และบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง “ความประพฤติ” และ หัวข้อ 5 เรื่อง “ความซื่อสัตย์สุจริต” ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครอง และไม่ส่งเสริมธุรกิจคู่ค้าที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ในทางปฏิบัติบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณาให้ความเป็นธรรมและความมั่นคงในการทำงานแก่พนักงาน โดยเคารพเสรีภาพในเรื่องสัญชาติ สถานภาพทางสังคม สุขภาพ การศึกษา สิทธิในการทำงาน ชนชั้นทางสังคม ลักษณะ เชื้อชาติ วิถีทางเพศ เป็นต้น ตลอดจนสนับสนุน และส่งเสริม ให้คนที่มีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานตามความรู้ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ เปิดโอกาสให้แรงงานต่างชาติ แรงงานพิการ เข้าร่วมงานกับบริษัทโดยใช้โครงสร้างแรงงานตามกฎหมายแรงงานไทย ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทยังไม่เคยได้รับการร้องเรียนในด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเชื่อมั่นว่าทรัพยากรบุคคลเป็นพลังสำคัญในการรองรับการเติบโตและมีผลให้องค์กรขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่องยั่งยืน จึงเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานตั้งแต่การคัดเลือกพนักงานที่มุ่งให้องค์กรตามความสามารถ และใช้แบบประเมินเชิงพฤติกรรมเพื่อให้การคัดเลือกมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานมากขึ้น อีกทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานทั้งระดับผู้บริหารและพนักงานทุกสายวิชาชีพ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายในการจัดการทรัพยากรบุคคลทั้งในด้านความเป็นธรรม ด้านค่าจ้าง ผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่างๆ การให้ความคุ้มครองสุขภาพความปลอดภัย และการดูแลสภาพการทำงาน ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งพัฒนาความรู้ความชำนาญเพื่อให้พนักงานได้รับความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทรวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของ บริษัทหมวดที่ 6 เรื่องการร้องทุกข์

ด้านค่าจ้างและผลตอบแทน

บริษัทมีนโยบายการจ้างงานและเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงมีการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรมตั้งแต่ปี 2557 ถึงปัจจุบัน บริษัทได้ร่วมทำวิจัยเรื่อง “การสำรวจค่าตอบแทน” กับสมาคมบริหารงานบุคคลแห่งประเทศไทย หรือชมรมบริหารบุคคลอื่นๆ เพื่อดำเนินการสำรวจค่าตอบแทนในธุรกิจอุตสาหกรรมต่างและนำมาปรับปรุงโครงสร้างค่าจ้างเพื่อให้แข่งขันในเชิงธุรกิจได้ ให้ความสำคัญและช่วยรักษาพนักงานที่มีผลงานดีให้อยากทำงานร่วมกับบริษัท

ด้านสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์

จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนดและนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ประกันสังคม การตรวจสุขภาพประจำปี การประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่พนักงานสามารถเลือกได้ทั้งปริมาณเงินที่ต้องการออมและเลือกการลงทุนได้ตามต้องการเป็นรายบุคคล รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงานบริษัท มีคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานให้ตรงกับความต้องการของพนักงานและเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น กำหนดเป็นสวัสดิการทางเลือกสำหรับพนักงานเพื่อเลือกสวัสดิการบางอย่างตามความต้องการของพนักงานที่แตกต่างกันเป็นรายบุคคล

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานได้ออกกำลังกายและทำกิจกรรมที่ชอบร่วมกันนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดี มีความสุข และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตอบสนองความต้องการได้กับพนักงานทุกกลุ่มวัย เช่น “โครงการวิ่งด้วยกันसानฝันให้น้อง” เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันมีสุขภาพที่ดีและนำเงินสะสมจากการวิ่งที่บริษัทมอบให้ไปบริจาคให้แก่ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ซึ่งนับเป็นกิจกรรมที่ได้ประโยชน์ทั้งสุขภาพกายใจและสร้างพลังทีมที่ดี

ด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานของบริษัทเป็นประจำ ดังนี้

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

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้บริโภคและมีนโยบายในการผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสมตลอดจนรักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการตามที่ลูกค้าต้องการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีการรับประกันสินค้า และบริการภายใต้

เงื่อนไขที่กำหนด จัดทำประกันภัยในความเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากสินค้าของบริษัท (Product Liability) บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการได้โดยตรงและบริษัทจะดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

บริษัทได้ดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคโดยได้จัดให้มีห้องทดสอบผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานเพื่อทดสอบคุณภาพสินค้าตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนดและมาตรฐานอุตสาหกรรมเทียบเท่าระดับสากลทั้งสินค้าที่บริษัทผลิตเองและสินค้าที่บริษัทนำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ รวมทั้งออกแบบและจัดหาโปรแกรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การทดสอบคุณภาพของสินค้ามีความครอบคลุม สะดวก และได้ผลที่แม่นยำและรวดเร็วเพิ่มขึ้น

6. การดูแลรักษาสິงแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมและมีเป้าหมายที่จะหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมในด้านการดูแลรักษาสິงแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง

โดยบริษัทได้ดำเนินการตั้งแต่กระบวนการออกแบบซึ่งเป็นต้นทางของผลิตภัณฑ์ ด้วยการออกแบบให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม เลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น เลือกใช้ไม้ ทั้ง particle และ mdf ที่เป็นเกรดฟอร์มัลดีไฮด์ต่ำ หรือเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมที่ลดการใช้สารฟอร์มาลีนในกาวประสาน หรือลดการใช้วัตถุติดที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การเลือกใช้ไม้เชิงวิศวกรรมทดแทนการใช้ไม้จริง ลดขั้นตอนการผลิตเพื่อประหยัดด้านพลังงาน มีการจัดการเศษวัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดขยะของเสียลดลง ลดพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้า ลดการใช้พลังงานจากการขนส่งโดยใช้ระบบ Logistic มาใช้ในการบริหาร และยังคงดำเนินการกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

- ด้านการจัดการทรัพยากร

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

- ได้รับการรับรองระบบการจัดการด้านพลังงาน ISO 50001 จากความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมาตรฐานการดำเนินงานการจัดการอย่างเป็นระบบ ผลักดันให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมกับดูแลการใช้พลังงานในองค์กร ที่ต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

- การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

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

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักดีว่า “สังคม” เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้กิจการของบริษัทคงอยู่และเติบโตอย่างมั่นคงโดยเริ่มจากสังคมเล็กๆ ในองค์กร ได้แก่ พนักงานซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่เสริมศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันไปสู่สังคมระดับชุมชนและระดับประเทศ โดยมีกิจกรรมที่เป็นเป้าหมายในการดำเนินการในระดับสังคมต่างๆ ดังนี้

- มอบทุนการศึกษาโมเดิร์นฟอร์มประจำปี 2561 ให้แก่นิสิตนักศึกษามหาวิทยาลัยต่างๆ ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด 23 สถาบัน จำนวน 35 ทุน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนไทย
- มอบเงินจากการจัดกิจกรรม “Modernform Together Run วิ่งด้วยกันสานฝันให้ห้อง” จำนวน 137,770 บาท ให้กับสมาคมส่งเสริมการศึกษาในถิ่นกันดารในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (สศก.) สำหรับกิจกรรม “Modernform Together Run วิ่งด้วยกันสานฝันให้ห้อง” เป็นกิจกรรมที่พนักงานโมเดิร์นฟอร์มร่วมออกกำลังกายด้วยการเดินและวิ่งสะสมระยะทางแบบเวอร์ชวลรัน (Virtual Run) ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน - 31 ธันวาคม 2561 โดยระยะทางที่สะสมจะเปลี่ยนเป็นเงินบริจาคให้กับสมาคมส่งเสริมการศึกษาในถิ่นกันดารในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (สศก.) โดยสมาคมฯจะนำไปสนับสนุนการศึกษาพร้อมช่วยเหลือสถานศึกษาและอุปกรณ์การศึกษาในชนบทที่ห่างไกล และส่งเคราะห์ช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนต่อไป
- มอบเฟอร์นิเจอร์ให้กับห้องสมุดและ Administration Room มหาวิทยาลัยนานาชาติมิทิล
- มอบเฟอร์นิเจอร์ให้กับบ้านพักพิง โรนัลด์ แมคโดนัลด์ เฮาส์ เพื่อครอบครัวผู้ป่วยเด็ก โรงพยาบาลศิริราช โดยบริษัทได้มอบเฟอร์นิเจอร์มาตลอดตั้งแต่หลังที่ 1 สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี (โรงพยาบาลเด็ก) หลังที่ 2 โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี หลังที่ 3 โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย และหลังที่ 4 โรงพยาบาลศิริราช

- โครงการ “ปันฝัน ปันรัก” ปี 2561 บริจาคครุภัณฑ์ในห้องสมุดและห้องพักเด็กอนุบาล รวมทั้งหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาให้แก่โรงเรียนทั้งในกรุงเทพและต่างจังหวัด จำนวน 6 โรงเรียน รวมมูลค่าสินค้าที่บริจาค 1,325,404 บาท

11. การควบคุมภายใน

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effective Internal Control) และเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัท โดยครอบคลุมตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ และได้พัฒนาระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดใหม่ ให้เชื่อมโยงสู่องค์ประกอบการควบคุมภายในตามแต่ละองค์ประกอบดังกล่าวเป็นไปอย่างเหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีสายงานตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมิน ประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี สำหรับปี 2561 คณะกรรมการบริษัท ได้สรุปความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่ 100 % เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อความเชื่อถือได้ ซึ่งสามารถสรุปได้ตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการย่อย ตามแนวทาง COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) Internal Control Framework ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่บริหารจัดการ กำกับดูแลให้บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนงาน นโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนให้มีการทบทวนเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสมตามสภาวการณ์ที่เป็นปัจจุบัน

1.2 คณะกรรมการกำหนดให้มีผังโครงสร้างการบริหารงานองค์กร แบ่งสายงาน อำนาจการจัดการ แบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยปัจจุบันได้บริหารงานในรูปแบบของสายธุรกิจ 8 สายงานและสายงานสนับสนุน 6 สายงาน และการรายงานที่ชัดเจนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน โดยในปี 2561 บริษัทได้ปรับผังโครงสร้างการบริหารงานในหน่วยงานที่มีความสำคัญในการลดต้นทุน เช่นหน่วยงานจัดซื้อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดและเพิ่มโอกาสในการแข่งขัน นอกจากนี้ในส่วนของการควบคุมบริหารงานโครงการ (Project Management) มีการปรับโครงสร้างและแผนการบริหารงานเพื่อลดต้นทุนและความเสี่ยงจากการจัดเก็บหนี้โดยได้จัดให้มีระบบการกำกับดูแลงานตลอดโครงการโดยเชื่อมโยงหน่วยงานขายกับหน่วยงานของกฎหมาย หน่วยผลิต หน่วยจัดเก็บเงิน หน่วยงานจัดส่งติดตั้ง หน่วยประสานงานโครงการอย่างเป็นระบบทุกขั้นตอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานโครงการ และมีการกระจายอำนาจการควบคุมในส่วนที่ผู้บริหารงานโครงการต้องกำกับดูแลไปยังผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการดำเนินงาน ควบคุมต้นทุนบริหารโครงการเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี รวมทั้งสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทกำหนดไว้

1.3 กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในหลักกติกาดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้การอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arm's length basis) ซึ่งหากการทำธุรกรรมนั้นเป็นรายการเกี่ยวโยงก็จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเข้าร่วมประชุมหรือลงมติด้วยและต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตลอดจนติดตามสอบทานให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท

1.4 กำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในระดับองค์กรโดยคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียและพนักงานมีส่วนร่วม โดยเปิดช่องทางให้ส่งข้อเสนอแนะถึงกรรมการเพื่อรับฟังความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของผู้บริหารหรือพนักงาน ความไม่ถูกต้องโปร่งใสของรายงานการเงิน หรือระบบการควบคุมภายในบกพร่องผ่านทาง email : co.secretary@modernform.co.th ของบริษัทโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส โดยคณะกรรมการจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการทันที พร้อมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินงานหากเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียและในระดับกิจกรรมภายใน บริษัทได้ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริต โดยได้ร่วมลงนามในการแสดงเจตนาเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตตั้งแต่ปี 2559 ซึ่งเป็นระดับที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช) โดยรายงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่อง เช่น การทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่อง หรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ในระดับพนักงานได้มีการกำหนดเป็นข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ในหนังสือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานในหมวดที่ 5 ระเบียบวินัยและบทลงโทษทางวินัย หัวข้อ 4 เรื่อง “ความประพฤติ” และ หัวข้อ 5 เรื่อง “ความซื่อสัตย์สุจริต” ซึ่งครอบคลุมถึงการเคารพกฎหมาย การไม่เรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ และมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจน โดยมีสายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้กำกับดูแล

1.5 คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของความซื่อสัตย์สุจริต ได้จัดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้ยึดมั่นและปฏิบัติโดยทั่วกัน และได้ให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย

1.6 ภาระกิจการสร้างและรักษาพนักงานที่มีความสามารถ (Demonstrates Commitment to competence) บริษัทได้กำหนดนโยบายการจ้างบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นหลักในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลากรสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน การมอบหมายความรับผิดชอบ ให้ความสำคัญและเชื่อมั่นในการทำงานแก่พนักงาน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้คนดีมีฝีมือให้เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานสู่ระดับสูงตามความรู้ความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งด้านค่าจ้างผลตอบแทน การจัดสวัสดิการต่างๆ รวมทั้งพัฒนาความรู้และทักษะให้พนักงานอย่างต่อเนื่อง การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญโดยเชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) อย่างเป็นรูปธรรมปีละ 2 ครั้ง

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงในสายงานต่างๆ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยนาระบบตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) มาใช้เพื่อระบุและชี้วัดติดตามความเสี่ยง โดยประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายนอกและภายในองค์กรครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้าน เช่น ด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเหตุการณ์ต่างๆ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแบ่งออกเป็นระดับกลุ่มธุรกิจ ระดับองค์กร และระดับฝ่ายงาน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอเหมาะสมและทันเวลา โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมทุกไตรมาส รวมทั้งมีการทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายนอกและภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร และกำหนดให้มีการรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทได้กำหนดกระบวนการเพื่อสร้างระบบควบคุมวิธีปฏิบัติงาน (Selects and develops control activities) ดังนี้

3.1 จัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ การขายสินค้า โดยใช้วงเงินเป็นตัวควบคุมอำนาจการอนุมัติแต่ละระดับตามแต่สายงาน โดยมีคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรที่สมบูรณ์เพียงพอและได้มีการทบทวนให้คู่มือให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยจัดทำเป็นแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) สำหรับทุกระบบงานเพื่อให้พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบและปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง

3.2 มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในการอนุมัติ หน้าที่การบันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศและหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

3.3 กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งบุคคลเกี่ยวข้องเพื่อสอบถามการทำการค้าระหว่างกันหรือรายการเกี่ยวข้องกันที่อาจมีความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3.4 กำหนดให้มีกระบวนการในการรายงาน การสอบทาน และการอนุมัติธุรกรรมหรือสัญญาที่มีผลผูกพันบริษัท และการติดตามให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท

3.5 จัดให้มีการแต่งตั้งกรรมการที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการของบริษัทย่อย/บริษัทร่วมกำหนดนโยบายอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ แสดงความคิดเห็น รวมถึงเพื่อติดตามการดำเนินงานในคณะกรรมการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่บริษัทมีเงินลงทุน

3.6 กำหนดให้สายงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตาม สอบทานให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท โดยได้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการควบคุมภายใน (Internal Control Assessment) ตามแนวทาง COSO 2013 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน คือด้านการปฏิบัติงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสอดคล้องตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอในรายงานประจำปีและรายงาน 56-1

นอกจากนี้สายงานตรวจสอบได้ผลักดันให้เกิด 3 LOD (Three Lines of Defense) Model ตามแนวทางความรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่ดีซึ่งมีแนวทางป้องกัน 3 ระดับ ได้แก่ First Line โดยต้นสังกัด Business Unit (BU) และ Support Unit (SU) ที่เป็นเจ้าของระบบงานทำหน้าที่สร้างระบบควบคุมการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบงานได้ด้วยตนเอง เพิ่มการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ Second Line ได้แก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของแต่ละ BU SU ที่ช่วยสร้างระบบควบคุมเพื่อเพิ่มจุดควบคุมในการปฏิบัติงานระหว่างฝ่ายงานให้รัดกุมยิ่งขึ้น Third Line คือสายงานตรวจสอบผู้ทำหน้าที่ในการประเมินการควบคุมภายในอย่างอิสระซึ่งจะเข้าตรวจสอบและติดตามผลอย่างต่อเนื่องตามความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญหรือประเด็นที่มีปัญหาต่อการดำเนินธุรกิจ โดยพิจารณาร่วมกับเกณฑ์มาตรฐานความถี่ในการตรวจสอบ ในปี 2561 สายตรวจสอบภายในได้สื่อสารให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และนำ LOD Model ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบให้เกิดมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง (High Value Services) เพื่อเสริมสร้างให้หน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทมีแนวทางปฏิบัติงานครอบคลุมทั้งด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีความโปร่งใสตรวจสอบกลับได้

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

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

4.1 บริษัทได้ให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล เนื่องจากการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่เพียงพอและถูกต้อง ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการเสนอข้อมูลรายงานที่สำคัญอย่างเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจ ซึ่งได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดทั้งในส่วนของการประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น การเปิดเผยข้อมูล การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งจัดให้มีระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีความเข้าใจนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารอย่างทั่วถึงทั้งการสื่อสารภายในองค์กร (Communicates internally) และการสื่อสารกับภายนอกบริษัท (Communicates externally) โดยใช้ระบบ Internet มาใช้เพื่อการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน จัดให้มีหน่วยงาน IR และศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (call center) เป็นต้น ตลอดจนพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลซึ่งสะท้อนผลตามความเป็นจริง มีรายละเอียดที่จำเป็นครบถ้วนเป็นปัจจุบันพร้อมใช้งาน โดยฝ่าย IT ได้ทำการอัปเดตฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันโดยเฉลี่ย Database ให้เป็นฐานข้อมูลเดียวกันเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลให้ทุกสายงานที่เกี่ยวข้องได้ใช้ข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความกระชับรัดกุมเพียงพอและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และมีความปลอดภัยภายใต้นโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ

4.2 บริษัทได้คำนึงถึงการดำเนินงานตามหลักการ IT Governance ซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์และความปลอดภัยสูงสุด โดยตระหนักถึงความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสารสนเทศ (Network) และการนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลให้มีประสิทธิภาพเรียกใช้งานได้ทันเวลา

4.3 ในปี 2561 บริษัทได้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายข้อมูลสารสนเทศ ให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล COBIT5 (Control Objectives for Information and Related Technology) ตามแนวทางของ ISACA (Information Systems Audit and Control Association) ซึ่งเป็นองค์กรที่กำกับดูแลมาตรฐานการทดสอบงานด้านการตรวจสอบและการควบคุมระบบ IT โดยทบทวนให้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนเพิ่มนโยบายให้ครอบคลุมเทคโนโลยีที่บริษัทใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบงานหรือเครือข่ายและการรักษาข้อมูลสำคัญให้มีความปลอดภัยในขั้นสูงสุด โดยนโยบายดังกล่าวจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้งานเพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ บริษัทได้ใช้การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐาน COBIT 5 เป็นกรอบการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลและการบริหารจัดการไอทีระดับองค์กรเพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ สร้างคุณค่าที่เกิดประโยชน์สูงสุดจาก IT และสร้างความมั่นใจในการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยบริษัทได้ดำเนินการแล้วในส่วนของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับในเชิงธุรกิจ ป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบหรือแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยได้มีการจัดทำนโยบายด้านรักษาความปลอดภัยข้อมูล เช่น user authorize, การจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสำคัญและทบทวนเป็นประจำทุกปี, การสำรองข้อมูลสำคัญของบริษัท, การจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยจัดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการทรัพย์สิน

สารสนเทศโดยประเมินความต้องการใช้ทรัพยากรด้านสารสนเทศของแต่ละฝ่ายงาน และมีการจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน IT เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ทางธุรกิจ

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

กำหนดให้คณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ (Conducts ongoing and or separate evaluations) โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกระดับกับเป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และดำเนินการให้มีการประเมินผลต่อเนื่องระหว่างดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่า การควบคุมภายในดำรงอยู่และยังสามารถใช้กำกับการทำงานได้อย่างเหมาะสม และสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการแก้ไขภายในกรอบเวลาที่เหมาะสม และกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยให้สายงานตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นอยู่กับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอและรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา และหากตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือการกระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยพลัน เพื่อพิจารณาสั่งแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาอันสมควร (Evaluates and communicates deficiencies) และให้ฝ่ายจัดการต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องหรือเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2561 สายงานตรวจสอบได้ปฏิบัติตามการตรวจติดตามผลอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้รับตรวจได้แก้ปัญหาที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัททุกไตรมาส โดยได้พัฒนารายงานการติดตามผลการตรวจสอบประจำไตรมาสให้สามารถเรียกข้อมูลรายงานปัญหาที่มีนัยสำคัญเพื่อรายงานให้ BU/SU head ทราบและแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา

11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

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

ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

12. รายการระหว่างกัน

ปี 2561 บริษัท โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ไม่มีกิจการอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาควบคุมหรือมีอิทธิพลต่อบริษัทแต่อย่างใด โดยไม่มี รายการที่เกี่ยวข้องกันมีเพียง รายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทในเครือ โดยเป็นรายการธุรกิจที่เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและหลักเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัท ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ และบริษัทได้มีการเปิดเผย ข้อมูลรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ลงทุน สามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจลงทุนได้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติ บริษัทมีรายการธุรกิจปกติซึ่งเป็นรายการซื้อและขายสินค้าระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและเกณฑ์ที่ระบุไว้ใน สัญญาที่ทำร่วมกันโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

กรณีที่ 1 หากเป็นสินค้าที่สั่งผลิตเป็นรุ่นหรือแบบพิเศษ ไม่ใช่สินค้ามาตรฐานของบริษัทที่มีจำหน่ายทั่วไป การกำหนดราคาขายจะคิดจากต้นทุนสินค้าที่ผลิตบวกกำไรมาตรฐาน 20%

กรณีที่ 2 หากเป็นการสั่งซื้อสินค้าปกติ โดยสินค้าที่สั่งซื้อเป็นรุ่นหรือแบบที่บริษัทมีจำหน่ายอยู่แล้ว การกำหนดราคาขายจะคิดตามราคาขายส่งสินค้าที่ขายให้กับตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท โดยให้ส่วนลด 30% จากราคาขายปลีกมาตรฐานของบริษัท

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและเหตุผลสมผล
			31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 60	
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุน ชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุษยโกตะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และ นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ขายสินค้า ลูกหนี้การค้า ลูกหนี้อื่น	4.5 - -	4.7 0.1 0.1	MODERN และ MHC มีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เนื่องจากเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันประเภท เฟอร์นิเจอร์ ซึ่งราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่ เหมาะสมโดย MODERN มีนโยบายชัดเจนตามที่ระบุ ไว้ข้างต้น

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 60	
IHL	MODERN ถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 4.89 ของทุนชำระแล้ว โดยมี น.ส.ชุตติมา บุษยโมคะ ซึ่งเป็นน้องสาวของนายทักษะ บุษยโมคะ เป็นกรรมการบริหาร IHL และถือหุ้นใน IHL ร้อยละ 20.40 ของทุนชำระแล้ว	ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่การค้า ขายสินค้า	10.4 1.3 0.3	15.1 1.1 0.2	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IHL เป็นสินค้าประเภทหนังสือพิมพ์สำหรับเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุษยโมคะ และนายพัฒน อนุชาจิตต์	ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่การค้า ขายสินค้า ลูกหนี้การค้า	15.6 3.2 10.5 7.6	6.1 0.7 8.5 0.5	MODERN มีการซื้อสินค้าจาก IMC เป็นสินค้าประเภทเฟอร์นิเจอร์ ราคาซื้อขายดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคาตลาดที่ซื้อขายกับลูกค้ารายใหญ่ หรือลูกค้าประจำของบริษัท

2. รายการเช่า/บริการ หรือให้เช่า/ให้บริการ อสังหาริมทรัพย์

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 60	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุญโยคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และ นายสมศักดิ์ วาริการ	ค่าเช่าจ่ายและค่าบริการจ่าย เงินมัดจำจ่าย(ค่าเช่าและ ค่าบริการ เจ้าหน้าที่อื่นๆ (ค่าโทรศัพท์/ไฟฟ้า/ ประปา) ค่าบริการรับ	70.5 17.2 1.0 0.1	57.7 14.7 0.9 0.1	MODERN เช่าพื้นที่ในอาคารของ MTC ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่เหมาะสม และเป็นอัตราใกล้เคียงกับที่ MTC ใช้คิดกับลูกค้าภายนอกทั่วไป ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน
RFA	MODERN ถือหุ้นร้อยละ 75 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโยคะ โดยมี น.ส.สุธีรา บุญโยคะ ซึ่งเป็นบุตรของนายทักษะ บุญโยคะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจและผู้ถือหุ้น RFA ร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียน	ค่าบริการรับ	0.3	0.4	ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน
MHC	MODERN ถือหุ้นใน MHC ร้อยละ 95 ของทุนชำระแล้ว โดยมีกรรมการร่วมกันคือ นายทักษะ บุญโยคะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และ นายกิตติพัฒน์ เนื่องจำนงค์	ค่าบริการรับ	3.4	3.0	MODERN ให้ MHC เช่าพื้นที่โชว์รูมของ MODERN และให้บริการที่ปรึกษาทางการเงิน และดูแลคลังสินค้าให้ MHC ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่เหมาะสมใกล้เคียงกับอัตราราคาตลาด
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะ บุญโยคะ และนายพัฒน์ อนุชาจิตต์	ค่าบริการรับ	6.3	3.5	ค่าที่ปรึกษาทางบัญชีการเงิน

3. รายการได้มา จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สิน (หุ้น)

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
			31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 60	
IMC	MODERN ถือหุ้นใน IMC ร้อยละ 49.50 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะบุษยโกตะ และนายพัฒนะ อุณาจิตต์	ซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท	-	7.5	วันที่ 14 พฤศจิกายน 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2560 มีมติอนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบจ.อิตี โมเดิร์นฟอร์ม จำนวน 7,500 หุ้น หุ้นละ 1,000 บาท รวมเป็นเงิน 7.5 ล้านบาท และมีมติให้ลงทุนเพิ่มโดยการซื้อหุ้นสามัญจากผู้ถือหุ้นเดิมจำนวน 2 หุ้น หุ้นละ 1,000 บาท รวมเป็นเงิน 2,000 บาท ทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 49 เป็นร้อยละ 49.50 ของทุนจดทะเบียน

4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและเหตุผลสมผล
			31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 60	
MTC	MODERN ถือหุ้นใน MTC ร้อยละ 100 ของทุนชำระแล้ว มีกรรมการร่วมกันคือนายทักษะบุษยโกตะ นายโยธิน เนื่องจำนงค์ และนายสมศักดิ์ วาริการ	ดอกเบียรับ เงินให้กู้ยืมระยะยาว และ ดอกเบียค้างรับ	0.1 -	4.0 18.1	MODERN ให้ MTC กู้เงินเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคาร MTC โดยอัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำสำหรับเงินกู้ (MLR) บวกร้อยละ 0.5 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราปกติที่ธนาคารพาณิชย์ให้กู้ยืมสำหรับลูกค้าชั้นดี

หมายเหตุ

MODERN	=	บมจ.โมเดิร์นฟอร์มกรุ๊ป	ผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์
MTC	=	บจ.โมเดิร์นฟอร์มหาวเวอร์	ให้เช่าสำนักงาน
RFA	=	บจ.ระฟ้าแอลซีซีเอทส์	รับเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการออกแบบ รวมถึงควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ และ เช่าถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน
MHC	=	บจ.โมเดิร์นฟอร์มเฮลท์แอนด์แคร์	ผลิต นำเข้า และจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์และสินค้าซึ่งสุขภาพ
IHL	=	บมจ.อินเตอร์ไฮด์	ผลิตและจำหน่ายหนัง
IMC	=	บจ.อีโตคิ 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 2561 ตามรายละเอียดข้างต้นเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 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