

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 2,414,615,498 บาท ทุนชำระแล้ว 1,224,244,758 บาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,224,244,758 หุ้น หุ้นบุริมสิทธิ -ไม่มี- มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้น 20 รายแรก ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละของทุนชำระแล้ว
1	นายประพล มลิณฑจินดา	288,400,000	23.557
2	บริษัท พี-แซท คอร์ปอเรชั่น จำกัด	81,821,070	6.683
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	60,305,900	4.926
4	นายธเนศ พานิชชีวะ	45,000,000	3.676
5	นางกิงกาญจน์ สมิตานนท์	27,590,380	2.254
6	นางอนัญญา เรืองศักดิ์วิจิตร	24,083,700	1.967
7	น.ส.พิมพ์สุดา สุทธิสงค์	21,000,000	1.715
8	บริษัท ไทยลักซ์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	18,500,200	1.511
9	นายฐชาติ เจริญอุดมผล	17,006,100	1.389
10	นายกสิน หวังสว่างกุล	16,499,900	1.348
11	นางดวงตา ใจเย็น	16,300,000	1.331
12	นางสุวิรัตน์ เอี่ยมสอาด	15,700,600	1.282
13	นายบุญเกียรติ เอื้อสุตกิจ	15,129,100	1.236
14	น.ส.ศิริวรรณ พานิชชีวะ	12,000,000	0.980
15	นายสุชัยชาญ วงศ์ปิยะบวร	11,258,900	0.920
16	นายไพรัชฌ์ วงศ์ไวยวรรณ	11,000,100	0.899
17	น.ส.คันธกร สมิตานนท์	11,000,000	0.899

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละของทุนชำระแล้ว
18	นางวิมลวรรณ มลิณฑจินดา	10,080,800	0.823
19	นางธนัญญรัตน์ ตั้งผดุงรัชต์	9,897,050	0.808
20	นางณัฏฐ์ทมน ยงศ์ชัยโรจน์	8,000,000	0.653
	รวม	777,165,550	63.479

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ได้แก่ นายประพล มลิณฑจินดา ประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการ (มีอำนาจในการจัดการ)

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

1) หุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน)

ก. การลดทุน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 มีมติให้ลดทุนจดทะเบียนจาก 1,331,716,928 บาท เป็น 1,325,403,898 บาท โดยการยกเลิกหุ้นสามัญที่ยังไม่ได้จำหน่าย จำนวน 6,313,030 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท (ยกเว้นหุ้นสามัญที่สำรองไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท รุ่นที่ 2 (AEC-W2) (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ รุ่นที่ 2”) และใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท รุ่นที่ 3 (AEC-W3) (“ใบสำคัญแสดงสิทธิรุ่นที่ 3”)) ที่ได้ออกไปแล้วและยังคงเหลืออยู่จำนวน 89,211,600 หุ้น)

ข. การเพิ่มทุน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 มีมติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทจาก 1,325,403,898 บาท เป็น 2,414,615,498 บาท โดยออกหุ้นสามัญ จำนวน 1,089,211,600 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท รวม 1,089,211,600 บาท โดยเป็นการเพิ่มทุนในลักษณะดังนี้

วัตถุประสงค์การเพิ่มทุน	ประเภทหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	มูลค่าที่ตราไว้ (บาทต่อหุ้น)	รวม (บาท)
เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท	หุ้นสามัญ	1,089,211,600	1.00	1,089,211,600
	หุ้นบุริมสิทธิ	-	-	-

ค. การจัดสรรเพิ่มทุน

จัดสรรให้แก่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	อัตราส่วน (เดิม : ใหม่)	ราคาขาย (บาทต่อหุ้น)	วัน เวลาจองซื้อ และชำระเงินค่าหุ้น	หมายเหตุ
ผู้ถือหุ้นเดิม	300,000,000	4 : 1	1.00	16-22 มิ.ย. 2558	-

จัดสรรให้แก่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	อัตราส่วน (เดิม : ใหม่)	ราคาขาย (บาทต่อหุ้น)	วัน เวลาจองซื้อ และชำระเงินค่าหุ้น	หมายเหตุ
บุคคลในวงจำกัด	200,000,000	-	1.00	16-22 มิ.ย. 2558	-
เพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบ สำคัญแสดงสิทธิของบริษัท รุ่นที่ 4 (AEC-W4) ที่จัดสรร ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมที่จองซื้อ หุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้ และได้รับจัดสรร	300,000,000	N/A	N/A	16-22 มิ.ย. 2558	อัตราการใช้ สิทธิแปลง สภาพ 1 บาท
เพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบ สำคัญแสดงสิทธิของบริษัท รุ่นที่ 5 (AEC-W5) ที่จัดสรร ให้แก่บุคคลในวงจำกัดที่จอง ซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของ บริษัท	200,000,000	N/A	N/A	16-22 มิ.ย. 2558	อัตราการใช้ สิทธิแปลง สภาพ 1 บาท
เพื่อรองรับการปรับอัตราการ ใช้สิทธิของใบสำคัญแสดง สิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท ครั้งที่ 2 (AEC-W2) และครั้งที่ 3 (AEC-W3)	89,211,600	N/A	N/A	-	-

2) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) รุ่นที่ 3 (AEC-W3) ที่จะจัดสรรให้นักลงทุนที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) รุ่นที่ 3 (AEC-W3)
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ชนิดระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถเปลี่ยนมือได้
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	3 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่เสนอขาย	ไม่เกิน 50,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	หน่วยละ 0 บาท (ศูนย์บาท)

วิธีการจัดสรร	การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ AEC-W3 ให้แก่นักลงทุนที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงที่จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท โดยนักลงทุนที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงที่จะได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ AEC-W3 ในส่วนนี้ต้องใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ซึ่งจะได้รับ การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ AEC-W3 โดยไม่คิดมูลค่าในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิ	50,000,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) คิดเป็นร้อยละ 5.92 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 19 ธันวาคม 2556
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น (เว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ราคาการใช้สิทธิ	3.00 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับราคาใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ระยะเวลาและกำหนดการใช้สิทธิ	<p>ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม และกันยายน ของทุกปี ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 15.30 น. ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยกำหนดวันใช้สิทธิครั้งแรก คือ วันที่ 31 มีนาคม 2558 และวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือ วันที่ 26 มีนาคม 2561 ซึ่งตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบกำหนด 3 ปีนับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณีที่วันกำหนดใช้สิทธิไม่ตรงกับวันทำการของบริษัทให้เลื่อนวันกำหนดใช้สิทธิในแต่ละครั้งเป็นวันทำการก่อนหน้าวันกำหนดใช้สิทธิดังกล่าว</p> <p>ใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือจากการใช้สิทธิหรือไม่ถูกใช้สิทธิในวันกำหนดการใช้สิทธิใดๆ สามารถสะสมเพื่อนำไปใช้สิทธิได้ในวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งต่อไป ได้ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ แต่หากครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิแล้ว ใบสำคัญแสดงสิทธิใดๆ ที่ไม่ถูกใช้สิทธิจะถูกยกเลิกและสิ้นผลไป</p> <p>วันสุดท้ายของการใช้สิทธิจะตรงกับวันทำการสุดท้ายของวันที่ครบกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ</p>
ระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิ	ภายในระยะเวลา 5 วันทำการของบริษัท ก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการใช้สิทธิ
ระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย	ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
เงื่อนไขสำหรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ	เป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิและผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่จะกำหนดภายหลังได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว
เหตุในการต้องออกหุ้นใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ	เมื่อมีการปรับราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขของการปรับสิทธิตามที่กำหนดในข้อกำหนดสิทธิและเงื่อนไขของใบสำคัญแสดงสิทธิซึ่งเป็นเหตุการณ์ตามที่ระบุในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

วันที่ออกและระยะเวลาการ เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทจะดำเนินการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กลุ่มทุนที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงที่ได้ใช้ สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่ได้รับ อนุมัติให้ออกและ เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
ตลาดรองของใบสำคัญ แสดงสิทธิ	ไม่มี
ตลาดรองของหุ้นสามัญ เพิ่มทุนที่เกิดจากการใช้สิทธิ	บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้ง นี้ เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
สิทธิประโยชน์อื่น	หุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกตามการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้จะมีสิทธิและสภาพหุ้น เท่าเทียมกับหุ้นสามัญของบริษัทที่ออกไปก่อนหน้านี้ทุกประการ
เงื่อนไขการปรับอัตราการใช้สิทธิ และราคาการใช้สิทธิ	<p>ราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ อาจ เปลี่ยนแปลงได้ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง ดังต่อไปนี้เกิดขึ้น ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาผลประโยชน์ตอบแทนผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ ไม่ให้ด้อยไปกว่าเดิม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัท อันเป็นผลมาจากการ รวมหุ้น หรือการแบ่งแยกหุ้นที่ได้ออกแล้วของบริษัท 2. เมื่อบริษัทเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ใด ๆ ในราคาที่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาหุ้นที่ คำนวณได้ตามวิธีการที่ใช้ราคาตลาดในขณะเสนอขายหุ้นนั้น หรือราคาตลาด ในช่วงก่อนการเสนอขายหุ้นนั้น และเป็นวิธีการคำนวณตามที่ระบุไว้ใน ข้อกำหนดสิทธิ 3. เมื่อบริษัทเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกใหม่โดยกำหนด ราคา หรือคำนวณราคาของหุ้นที่ออกใหม่เพื่อรองรับหุ้นกู้แปลงสภาพหรือใบสำคัญ แสดงสิทธิดังกล่าวต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาหุ้นที่คำนวณตามวิธีที่ใช้ราคาตลาด ในขณะเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพหรือใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือราคาตลาดในช่วง ก่อนการเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพหรือใบสำคัญแสดงสิทธินั้น และเป็นวิธีการ คำนวณตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 4. เมื่อบริษัทจ่ายปันผลทั้งหมด หรือบางส่วนเป็นหุ้นที่ออกใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท 5. เมื่อบริษัทจ่ายเงินปันผลเป็นเงินซึ่งเกินกว่าอัตราที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 6. เมื่อมีกรณีอื่นใดในลักษณะเดียวกับข้อ 1 ถึง 5 ที่ทำให้ผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่ผู้ ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะได้รับเมื่อมีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิด้อยไป กว่าเดิม <p>ทั้งนี้ มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เป็นผู้พิจารณากำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการปรับ หรือการเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้สิทธิและราคาการใช้สิทธิ</p>

ข้อกำหนดกรณีที่มีใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือน้อย	บริษัทจะดำเนินการยกเลิกใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือน้อยทั้งจำนวน
เงื่อนไขอื่นๆ	ให้คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรายละเอียดอื่นๆ ของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยรวมถึงการเสนอขายและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ การกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ การเข้าเจรจา ตกลงลงนามในเอกสารและสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการต่างๆ อันจำเป็น และสมควรอันเนื่องเกี่ยวกับใบสำคัญแสดงสิทธิ และการออก และเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิในครั้งนี้ ซึ่งรวมถึงการนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ตลอดจนดำเนินการขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
นายทะเบียนใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน)

3) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) รุ่นที่ 4 (AEC-W4) ที่จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) รุ่นที่ 4 (AEC-W4)
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ชนิดระบุชื่อผู้ถือและสามารถเปลี่ยนมือได้
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	3 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย	ไม่เกิน 300,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	หน่วยละ 0 บาท (ศูนย์บาท)
วิธีการเสนอขาย	บริษัทจะเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมที่ได้จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทที่จะมีการออกและเสนอขายต่อผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น

วิธีการจัดสรร	<p>การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ AEC-W4 ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมที่ได้ใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท โดยจะดำเนินการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ AEC-W4 ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท ที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นในวันที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เป็นวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท (Record Date) ซึ่งได้แก่วันที่ 28 พฤษภาคม 2558 วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 คือวันถัดจากวันกำหนดสิทธิผู้ถือหุ้น ซึ่งได้แก่วันที่ 29 พฤษภาคม 2558</p> <p>โดยเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมในอัตราส่วน 4 หุ้นสามัญเดิมต่อ 1 หุ้นสามัญใหม่ควบกับใบสำคัญแสดงสิทธิรุ่นที่ 4 จำนวน 1 หน่วย (1 หุ้นสามัญใหม่ต่อ 1 หน่วยของใบสำคัญแสดงสิทธิ) และกำหนดราคาเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนหุ้นละ 1 บาท ราคาเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ รุ่นที่ 4 หน่วยละ 0 บาท ราคาใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิรุ่นที่ 4 หน่วยละ 1 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่กรณีมีการปรับสิทธิ) ในกรณีที่มิใช่เศษของหุ้นหรือใบสำคัญแสดงสิทธิจากการคำนวณให้ปัดเศษนั้นทิ้ง และผู้ถือหุ้นเดิมที่ใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนจะต้องใช้สิทธิจองซื้อใบสำคัญแสดงสิทธิ รุ่นที่ 4 ทั้งหมดในคราวเดียวกันและเป็นไปตามสัดส่วน</p>
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิ	300,000,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) คิดเป็นร้อยละ 27.03 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น (เว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ราคาการใช้สิทธิ	1.00 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับราคาใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ระยะเวลาและกำหนดการใช้สิทธิ	<p>ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ได้ในวันทำการสุดท้าย ของเดือน มิถุนายน และ ธันวาคม ของทุกปี ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 15.30 น. ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยกำหนดวันใช้สิทธิครั้งแรก คือวันที่ 30 ธันวาคม 2558 และวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบกำหนด 3 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งตรงกับวันที่ 27 พฤษภาคม 2561</p> <p>ในกรณีที่วันกำหนดใช้สิทธิไม่ตรงกับวันทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันกำหนดใช้สิทธิในแต่ละครั้งเป็นวันทำการก่อนหน้าวันกำหนดใช้สิทธิดังกล่าว</p>
ระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิ	ภายในระยะเวลา 5 วันทำการของบริษัท ก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้งตลอดระยะเวลาการใช้สิทธิ
ระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย	ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย

เงื่อนไขสำหรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ	เป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิและผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่จะกำหนดภายหลังได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว
เหตุในการต้องออกหุ้นใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ	เมื่อมีการปรับราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขของการปรับสิทธิตามที่กำหนดในข้อกำหนดสิทธิและเงื่อนไขของใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ตามที่ระบุในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
วันที่ออกและระยะเวลาการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทจะดำเนินการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมที่ได้ใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทจะนำใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้ทั้งหมดเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
ตลาดรองของหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เกิดจากการใช้สิทธิ	บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
สิทธิประโยชน์อื่น	หุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกตามการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้ จะมีสิทธิและสภาพหุ้นเท่าเทียมกับหุ้นสามัญของบริษัทที่ออกไปก่อนหน้านี้ทุกประการ

<p>เงื่อนไขการปรับอัตราการใช้สิทธิ และราคาการใช้สิทธิ</p>	<p>ราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้เกิดขึ้น ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาผลประโยชน์ตอบแทนผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ให้ด้อยไปกว่าเดิม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัท อันเป็นผลมาจากการรวมหุ้น หรือการแบ่งแยกหุ้นที่ได้ออกแล้วของบริษัท 2. เมื่อบริษัทเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ใด ๆ ในราคาต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาหุ้นที่คำนวณได้ตามวิธีการที่ใช้ราคาตลาดในขณะเสนอขายหุ้นนั้น หรือราคาตลาดในช่วงก่อนการเสนอขายหุ้นนั้น และเป็นวิธีการคำนวณตามที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 3. เมื่อบริษัทเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกใหม่โดยกำหนดราคา หรือคำนวณราคาของหุ้นที่ออกใหม่เพื่อรองรับหุ้นกู้แปลงสภาพหรือใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาหุ้นที่คำนวณตามวิธีที่ใช้ราคาตลาดในขณะเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพหรือใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือราคาตลาดในช่วงก่อนการเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพหรือใบสำคัญแสดงสิทธินั้น และเป็นวิธีการคำนวณตามที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 4. เมื่อบริษัทจ่ายปันผลทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นหุ้นที่ออกใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท 5. เมื่อบริษัทจ่ายเงินปันผลเป็นเงินซึ่งเกินกว่าอัตราที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 6. เมื่อมีกรณีอื่นใดในลักษณะเดียวกับข้อ 1 ถึง 5 ที่ทำให้ผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะได้รับเมื่อมีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ ด้อยไปกว่าเดิม <p>ทั้งนี้ มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เป็นผู้พิจารณากำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับ หรือการเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้สิทธิและราคาการใช้สิทธิ</p>
<p>ข้อกำหนดกรณีที่มีใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลืออยู่</p>	<p>บริษัทจะดำเนินการยกเลิกใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลืออยู่ทั้งจำนวน</p>

เงื่อนไขอื่นๆ	ให้คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรายละเอียดอื่นๆ ของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยรวมถึงการเสนอขายและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ การเข้าเจรจา ตกลง ลงนามในเอกสาร และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการต่างๆ อันจำเป็นและสมควรอันเกี่ยวเนื่องกับ ใบสำคัญแสดงสิทธิ และการออก และเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิในครั้งนี้ ซึ่งรวมถึงการนำ ใบสำคัญแสดงสิทธิเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ตลอดจนดำเนินการขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ขยายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ ไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงราคาและอัตราการใช้สิทธิ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
นายทะเบียนใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

4) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) รุ่นที่ 5 (AEC-W5) ที่จะจัดสรรให้แก่บุคคลในวงจำกัด

ประเภทของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) รุ่นที่ 5 (AEC-W5)
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ชนิดระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถเปลี่ยนมือได้
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	3 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่เสนอขาย	ไม่เกิน 200,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	หน่วยละ 0 บาท (ศูนย์บาท)
วิธีการเสนอขาย	บริษัทจะเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิให้นักลงทุนที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement)
วิธีการจัดสรร	การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ AEC-W5 ให้นักลงทุนที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) โดยนักลงทุนที่ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ AEC-W5 ในส่วนนี้จะได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ AEC-W5 โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วน 1 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองไว้เพื่อ รองรับการใช้สิทธิ	200,000,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท) คิดเป็นร้อยละ 18.02 ของจำนวน หุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น (เว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ราคาการใช้สิทธิ	1.00 บาทต่อหุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับราคาใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)

ระยะเวลาและกำหนดการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือน มิถุนายน และ ธันวาคม ของทุกปี ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 15.30 น. ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยกำหนดวันใช้สิทธิครั้งแรก คือวันที่ 30 ธันวาคม 2558 และวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบกำหนด 3 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งตรงกับวันที่ 30 มิถุนายน 2561 ในกรณีที่วันกำหนดใช้สิทธิไม่ตรงกับวันทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันกำหนดใช้สิทธิในแต่ละครั้งเป็นวันทำการก่อนหน้าวันกำหนดใช้สิทธิดังกล่าว
ระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิ	ภายในระยะเวลา 5 วันทำการของบริษัทก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้งตลอดระยะเวลาการใช้สิทธิ
ระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย	ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
เงื่อนไขสำหรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ	เป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิและผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่กำหนดภายหลังได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว
เหตุในการต้องออกหุ้นใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ	เมื่อมีการปรับราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขของการปรับสิทธิตามที่กำหนดในข้อกำหนดสิทธิและเงื่อนไขของใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ตามที่ระบุในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
วันที่ออกและระยะเวลาการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทจะดำเนินการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กลุ่มทุนที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ที่ได้ใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่มี
ตลาดรองของหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เกิดจากการใช้สิทธิ	บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกและเสนอขายในครั้งนี้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
สิทธิประโยชน์อื่น	หุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกตามการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้ จะมีสิทธิและสภาพหุ้นเท่าเทียมกับหุ้นสามัญของบริษัทที่ออกไปก่อนหน้านี้ทุกประการ

เงื่อนไขการปรับสิทธิ	<p>ราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้เกิดขึ้น ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาผลประโยชน์ตอบแทนผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ ไม่ให้ด้อยไปกว่าเดิม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัท อันเป็นผลมาจากการรวมหุ้น หรือการแบ่งแยกหุ้นที่ได้ออกแล้วของบริษัท 2. เมื่อบริษัทเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ใดๆ ในราคาที่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาหุ้นที่คำนวณได้ตามวิธีการที่ใช้ราคาตลาดในขณะเสนอขายหุ้นนั้น หรือราคาตลาดในช่วงก่อนการเสนอขายหุ้นนั้น และเป็นวิธีการคำนวณตามที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 3. เมื่อบริษัทเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกใหม่โดยกำหนดราคาหรือคำนวณราคาของหุ้นที่ออกใหม่เพื่อรองรับหุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาหุ้นที่คำนวณตามวิธีที่ใช้ราคาตลาดในขณะเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือราคาตลาดในช่วงก่อนการเสนอขายหุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธินั้น และเป็นวิธีการคำนวณตามที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 4. เมื่อบริษัทจ่ายปันผลทั้งหมด หรือบางส่วนเป็นหุ้นที่ออกใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท 5. เมื่อบริษัทจ่ายเงินปันผลเป็นเงินซึ่งเกินกว่าอัตราที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิ 6. เมื่อมีกรณีอื่นใดในลักษณะเดียวกับ ข้อ 1 ถึง 5 ที่ทำให้ผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะได้รับเมื่อมีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิด้อยไปกว่าเดิม <p>ทั้งนี้ มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เป็นผู้พิจารณากำหนดเงื่อนไข และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับ หรือการเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้สิทธิ และราคาการใช้สิทธิ</p>
ข้อกำหนดกรณีที่มีใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลืออยู่	บริษัทจะดำเนินการยกเลิกใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลืออยู่ทั้งจำนวน

เงื่อนไขอื่นๆ	<p>ให้คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรายละเอียดอื่นๆ ของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยรวมถึงการเสนอขายและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ การกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ การเข้าเจรจาตกลง ลงนามในเอกสาร และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการต่างๆ อันจำเป็นและสมควรอันเกี่ยวเนื่องกับใบสำคัญแสดงสิทธิ และการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิในครั้งนี้ ซึ่งรวมถึง การนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ตลอดจนดำเนินการขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ขายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ ไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงราคา และอัตราการใช้สิทธิ เว้นแต่เป็นการปรับตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ</p>
นายทะเบียนใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน)

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นประมาณร้อยละ 75 จากกำไรสุทธิของแต่ละปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณา ยกเว้นไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัท หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะของตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทในอนาคต

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ อีก 13 คณะ ดังนี้

- | | |
|--|--|
| 1. คณะกรรมการตรวจสอบ | 8. คณะกรรมการวาณิชธนกิจ |
| 2. คณะกรรมการบริหาร | 9. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง |
| 3. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม | 10. คณะกรรมการบริหารกองทุนส่วนบุคคล |
| 4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน | 11. คณะกรรมการบริหารตราหนี้ |
| 5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | 12. คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและป้องกันการฟอกเงิน |
| 6. คณะกรรมการพิจารณาเงิน | 13. คณะทำงานวินัย |
| 7. คณะกรรมการการลงทุน | |

8.1 คณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 45.45) กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 6 ท่าน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 54.54) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่แต่งตั้ง
1	หม่อมราชวงศ์สมลาภ กิตติยากร	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	30 เมษายน 2556
2	ศ.ดร.ไชยา ยิมวิไล	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	30 เมษายน 2556
3	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	30 เมษายน 2556
4	นางสาวศิริพร ทองคำ	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	30 เมษายน 2556
5	นายวีระศักดิ์ ไควสุรัตน์	กรรมการอิสระ	19 สิงหาคม 2556
6	ดร.วิษณุ เครืองาม	กรรมการ	9 ธันวาคม 2557
7	นายประพล มลิทธจินดา*	กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร	30 เมษายน 2556
8	นายพลเชษฐ์ ติชิตธนสมบัติ*	กรรมการ และกรรมการบริหาร	6 มิถุนายน 2557
9	นายอังกูร พิมพะกร*	กรรมการ และกรรมการบริหาร	22 สิงหาคม 2558
10	นายชนะชัย จุลจิราภรณ์*	กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	20 เมษายน 2559
11	นายธาดา จันทรประสิทธิ์*	กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	22 เมษายน 2558
เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ นายทวีเดช อูยวงศ์			

* กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทประกอบด้วย นายประพล มลิณฑจินดา นายพลเชษฐ์ ลิขิตธนสมบัติ นายอังกูร พิมพะกร นายชนะชัย จุลจิราภรณ์ และนายธาดา จันทรประสิทธิ์ โดยกรรมการสองในห้าท่านลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลางเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน แต่ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตามจะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ในสามเดือน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและการบริหารงานภายใต้ความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ดำเนินการภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. มีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ
3. มอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือ คณะบุคคลปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัทได้
4. กำหนดกรอบนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานต่างๆ รวมถึงการกำกับควบคุมดูแลการบริหารงานของบริษัท
5. ปฏิบัติตามแนวทาง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้แก่ เรื่องความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ เป็นต้น
6. กำหนดกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงในการบริหารงานของบริษัท

ความรู้และประสบการณ์ของกรรมการ

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตลาดเงิน/ ตลาดทุน	กฎหมาย/ การกำกับดูแล	บัญชี/ การเงิน	การบริหาร/ การจัดการ
หม่อมราชวงศ์สมลาภ กิตติยากร	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ				X
ศ.ดร.ไชยา ยิ้มวิไล	ประธานกรรมการตรวจสอบ และ	X	X	X	X
	กรรมการอิสระ				
นายไพสิฐ แก่นจันทร์	กรรมการตรวจสอบ และ	X		X	X
	กรรมการอิสระ				
นางสาวศิริพร ทองคำ	กรรมการตรวจสอบ และ	X		X	X
	กรรมการอิสระ				
นายวีระศักดิ์ ไควสุรัตน์	กรรมการอิสระ		X		X
นายวิษณุ เครืองาม	กรรมการ		X		X
นายประพล มลิณฑจินดา*	กรรมการ และ ประธานกรรมการบริหาร	X	X		X
นายพลเชษฐ์ ลิขิตธนสมบัติ*	กรรมการ และกรรมการบริหาร	X	X		X
นายอังกูร พิมพะกร*	กรรมการ และกรรมการบริหาร		X		X

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ตลาดเงิน/ ตลาดทุน	กฎหมาย/ การกำกับดูแล	บัญชี/ การเงิน	การบริหาร/ การจัดการ
นายชนะชัย จุลจิราภรณ์*	กรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	X			X
นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์*	กรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	X	X	X	X

* กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

8.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ศ.ดร.ไชยา ยิมวิไล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	กรรมการตรวจสอบ
3*	นางสาวศิริพร ทองคำ	กรรมการตรวจสอบ
	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นายกษิตศ นุชตาล	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทให้ถูกต้องตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดไว้
2. สอบทานการเปิดเผยรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
5. พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีที่มีความอิสระเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งพิจารณาเสนอคำตอบแทนการสอบบัญชีที่เหมาะสม
6. สอบทานการทำงานของฝ่ายบริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อแนะนำ เรื่องระบบการควบคุมภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
7. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
8. สอบทานและประเมินความเสี่ยงของระบบบริหารความเสี่ยง และการรักษาความปลอดภัยของการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
9. รายงานประเด็นสำคัญจากการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละครั้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ

10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยให้ความเห็นในเรื่องต่างๆ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท โดยมีประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนาม
11. พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขกฎบัตร และเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
12. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบเหตุการณ์ที่สงสัยว่า กรรมการ/ผู้บริหารของบริษัทกระทำความผิด และได้แจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ คณะกรรมการตรวจสอบจะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยไม่ชักช้าและรายงานผลให้สำนักงาน ก.ล.ต. และ ผู้สอบบัญชีรับทราบ
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ทางการกำหนด หรือกรรมการบริษัทมอบหมาย

หมายเหตุ: กรรมการตรวจสอบลำดับที่ 3* นางสาวศิริพร ทองคำ เป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท โดยจบการศึกษาปริญญาโท สาขาบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีประสบการณ์เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต สาขาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในปี 2539 - 2543 ได้ทำงานกับบริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัส ไซยศ จำกัด โดยรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบทานงบการเงินของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การตรวจสอบงบการเงินประจำปีของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ในหลากหลายประเภทธุรกิจ

8.2.2 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 5 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายประพล มลิทินจินดา	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายพลเชษฐ์ ลิขิตอนสมบัติ	กรรมการบริหาร
3	นายอังกูร พิมพะกร	กรรมการบริหาร
4	นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5	นายธาดา จันทรประสิทธิ์	กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ได้แก่ นายทวีเดช อุยวงศ์	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการตัดสินใจ จัดให้มีระบบการบริหาร และควบคุมความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทั้งในด้านความเสี่ยงรายธุรกรรม และความเสี่ยงโดยรวม โดยจัดให้มีการวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาความเสี่ยงที่สำคัญ การวัดความเสี่ยง การควบคุมและติดตามความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลให้บริษัทได้รับความเสียหาย เช่น ความเสียหายด้านนโยบายและกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว และมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักปฏิบัติและนโยบายของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (ก) ค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินประเภทอื่นที่บริหารสามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 500,000 บาทต่อครั้ง คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาทต่อครั้ง และหากค่าใช้จ่ายที่เกินกว่า 50,000,000 บาทต่อครั้ง จะต้องนำเข้าปรึกษาคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ
- (ข) ค่าใช้จ่ายในการจัดหา (นอกเหนือจาก (ก)) ประเภทอื่นที่บริหารสามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาทต่อครั้ง คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาทต่อครั้ง และหากค่าใช้จ่ายที่เกินกว่า 50,000,000 บาทต่อครั้ง จะต้องนำเข้าปรึกษาคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ
- (ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกจ้างและกรรมการ ประเภทอื่นที่บริหารสามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ในวงเงินตามที่จ่ายจริง คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาทต่อครั้ง และหากค่าใช้จ่ายที่เกินกว่า 50,000,000 บาทต่อครั้ง จะต้องนำเข้าปรึกษาคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ
- (ง) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ประเภทอื่นที่บริหารสามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ต่อครั้ง คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาทต่อครั้ง และหากค่าใช้จ่ายที่เกินกว่า 50,000,000 บาทต่อครั้ง จะต้องนำเข้าปรึกษาคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ

8.2.3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม จำนวน 3 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายวีระศักดิ์ ไควสุรัตน์	ประธานกรรมการ
2	นายสุรชัย ภูประเสริฐ	กรรมการ
3	ดร.สรจักร เกษมสุวรรณ	กรรมการ
	เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ ได้แก่ นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

- เสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงนโยบายในการสร้าง พัฒนา และส่งเสริมภาพลักษณ์ และตราผลิตภัณฑ์ของบริษัท
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หน่วยงานราชการต่าง ๆ เป็นต้น
- ทบทวนนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และข้อปฏิบัติของคู่มือพนักงาน รวมถึง ผู้บริหาร กรรมการ และที่ปรึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุน การมีวัฒนธรรมองค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม และกิจกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้มีผลในทางปฏิบัติ
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมแก่คณะกรรมการฯ ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ได้รับคำตอบแทนตามความเหมาะสม

7. กิจกรรมอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทได้รับมอบหมาย

8.2.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายวีระศักดิ์ โค้วสุรัตน์	ประธานกรรมการ
2	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	กรรมการ
3	นางสาวศิริพร ทองคำ	กรรมการ
เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้แก่ นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์		

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัท และเสนอแนวทางในการปรับปรุง รวมทั้งเสนอแนวทางในการสรรหากรรมการให้สอดคล้องกับโครงสร้างดังกล่าว
2. คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหา และคัดเลือกอย่างเหมาะสมมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใสเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
4. กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายไพสิฐ แก่นจันทร์	ประธานกรรมการ
2	นางสาวศิริพร ทองคำ	กรรมการ
3	ดร.วิษณุ เครืองาม	กรรมการ
เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ นายสัตยา รัชชีชี		

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงธุรกรรมของบริษัท ให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่นๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย (Legal Risk) และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น
2. พิจารณา ทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ

3. พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits / Risk Appetite) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
4. ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ (Stress Testing)
5. ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสำหรับธุรกรรมที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมทั้งกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกรรม

8.2.6 คณะกรรมการพิจารณาวงเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการพิจารณาวงเงิน 6 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์	ประธานกรรมการ
2	นางวัลภา สุนากร	กรรมการ
3	นางอัมพร เจียมมนัณจิต	กรรมการ
4	นายวิวัฒน์ อังศุพิพัฒน์	กรรมการ
5	นางนฤมล น้อยเศรษฐ์	กรรมการ
6	นายสตัยา รัชชีชี	กรรมการ
เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาวงเงินได้แก่ นางญาดา อาจสงคราม		

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาวงเงิน

1. กำหนดแนวทาง และพิจารณาวงเงินอนุมัติของลูกค้าให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์บริษัท, สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. มีอำนาจในการอนุมัติวงเงินซื้อขายตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
3. อนุมัติการทบทวนวงเงินซื้อขายของลูกค้าทุกประเภทบัญชี
4. อนุมัติทบทวนรายชื่อหลักทรัพย์ จำนวน และอัตรามาร์จิ้นของหลักทรัพย์ที่ให้ซื้อ หรือขายชอร์ตในบัญชีมาร์จิ้น
5. พิจารณา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการกำหนด อัตราดอกเบี้ยเงินฝากและเงินให้กู้ยืม สำหรับทุกประเภทบัญชีซื้อขายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
6. กำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงในธุรกรรมด้านหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าให้เหมาะสมกับสภาพอุตสาหกรรมและเศรษฐกิจ
7. รับทราบรายงานผลขาดทุนจากรายการซื้อขายของลูกค้าผิดพลาดเข้าบัญชีบริษัท
8. พิจารณาเสนอรายชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์และขอบเขตอำนาจในการอนุมัติ
9. พิจารณากำหนดเงื่อนไข วิธีปฏิบัติในธุรกรรมที่เกิดขึ้นใหม่
10. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2.7 คณะกรรมการการลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการการลงทุน 3 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์	ประธานกรรมการ
2	นางอัมพร เจียมมันจิต	กรรมการ
3	นายทวีเดช อูยวงศ์	กรรมการ
	เลขานุการคณะกรรมการการลงทุน ได้แก่ นางสาวสุพรรณิศา โชคชัยกัญญา	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการการลงทุน

- กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผลการลงทุนของบริษัท รวมทั้งมีอำนาจเรียกพนักงานของบริษัทมา ให้ข้อมูลในการปฏิบัติงานและเรียกเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นมาประกอบการพิจารณา
- ติดตาม และประเมินผลการลงทุนตามวัตถุประสงค์และภารกิจของบริษัท รายงานผลและเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการ ติดตาม ประเมินผลการลงทุนต่อคณะกรรมการบริหาร
- ให้คำแนะนำ ข้อเสนอ ความเห็นต่างๆ กับคณะกรรมการบริหาร เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของบริษัท
- อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2.8 คณะกรรมการวาณิชธนกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการวาณิชธนกิจ 5 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์	ประธานกรรมการ
2	นางวัลภา สุนากร	กรรมการ
3	นางอัมพร เจียมมันจิต	กรรมการ
4	นายสัตยา รังษิณี	กรรมการ
5	ผู้บังคับบัญชาสายงานวาณิชธนกิจ	กรรมการ
	เลขานุการคณะกรรมการวาณิชธนกิจ ได้แก่ นางสาวสุพรรณิศา โชคชัยกัญญา	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการวาณิชธนกิจ

- เสนอแนะแนวทางในการกำหนดนโยบายต่างๆ ในการประกอบธุรกิจวาณิชธนกิจของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ดังนี้
 - การประกอบธุรกิจที่ปรึกษาทางการเงิน
 - การประกอบธุรกิจจัดจำหน่ายหลักทรัพย์
 - การประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับตลาดทุน
- พิจารณาความเหมาะสมและผลกระทบในการเข้าประกอบธุรกรรม

3. พิจารณาประเด็นความเสี่ยงเปรียบเทียบกับผลตอบแทนที่ได้รับ
4. พิจารณากำหนด / แก้ไข วิธีปฏิบัติ แนวทางในการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
5. พิจารณาแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากการประกอบธุรกิจ
6. พิจารณาการกระทำผิดจรรยาบรรณ และข้อบังคับในการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ทั้งของบริษัทและหน่วยงานที่กำกับดูแล
7. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านวาทะธณกิจของบริษัท รวมทั้งมีอำนาจเรียกพนักงานของบริษัทมาให้ข้อมูลในการปฏิบัติงานและเรียกเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นมาประกอบการพิจารณา
8. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ด้านวาทะธณกิจ ตามวัตถุประสงค์และภารกิจของบริษัท
9. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านวาทะธณกิจต่อคณะกรรมการบริหาร
10. ให้คำแนะนำ ข้อเสนอ ความเห็นต่างๆ กับคณะกรรมการบริหาร เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานด้านวาทะธณกิจของบริษัท
11. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2.9 คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง 4 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางอัมพร เจียมมันจิต	ประธานกรรมการ
2	นายธาดา จันทรประสิทธิ์	กรรมการ
3	นายจัฐพรพรช สุทธิรักษ์	กรรมการ
4	นายทวีเดช อุยวงศ์	กรรมการ
	เลขานุการคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ นางสาวจิตวิมล ไชยวัฒน์	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท รวมทั้งมีอำนาจเรียกพนักงานของบริษัทมาให้ข้อมูลในการปฏิบัติงานและเรียกเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นมาประกอบการพิจารณา
2. ติดตาม และประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์และภารกิจของบริษัท
3. รายงานผล และเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตาม ประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อคณะกรรมการบริหาร
4. ให้คำแนะนำ ข้อเสนอ ความเห็นต่างๆ กับคณะกรรมการบริหาร เพื่อประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท
5. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2.10 คณะกรรมการบริหารกองทุนส่วนบุคคล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารกองทุนส่วนบุคคล 3 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	ประธานกรรมการ
2	นายอภิสิทธิ์ ลิ้มสุภานาค	กรรมการ
3	นายอนุพนธ์ ศรีอาจ	กรรมการ
	เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่วนบุคคล ได้แก่ นายอนุพนธ์ ศรีอาจ	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่วนบุคคล

- กำหนด/เห็นชอบนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์การลงทุนของกองทุน
- กำหนด/เห็นชอบทรัพย์สินและหลักทรัพย์ที่เหมาะสมสำหรับการลงทุน ตลอดจนการจัดสรรหลักทรัพย์ทั้งระยะสั้น กลาง และระยะยาว
- วิเคราะห์สถานการณ์ในการลงทุนตามแนวโน้มภาวะตลาด ซึ่งรวมไปถึงการปรับกลยุทธ์การลงทุนในทรัพย์สินแต่ละประเภท
- ติดตามตรวจสอบและสอบถามว่าการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอยู่ภายในขอบเขตการลงทุนที่กำหนด
- พิจารณาผลการดำเนินงานของกองทุนโดยใช้มาตรฐานเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน (Benchmark) เป็นระดับฐานเพื่อปรับน้ำหนักการลงทุนในทรัพย์สินประเภทต่างๆ รวมไปถึงการปรับกลยุทธ์การลงทุนในทรัพย์สินแต่ละประเภทตามที่วางไว้ ตามกรอบการลงทุนที่กำหนด
- กำหนด/เห็นชอบหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้ง บริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ และผู้รับฝากทรัพย์สิน รวมถึงค่าธรรมเนียมต่างๆ
- กำหนดกรอบการลงทุนและระดับความเสี่ยงที่เหมาะสมกับนโยบายของแต่ละกองทุน รวมทั้งติดตามการดำเนินงานของผู้จัดการกองทุนให้อยู่ในกรอบที่เหมาะสมกับเหตุการณ์
- ดำเนินการสอบถาม เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงจากการลงทุนอยู่ในระดับที่สามารถควบคุมและจัดการได้
- ให้ความเห็นแก่ฝ่ายกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการติดตามและทบทวนนโยบาย เครื่องมือการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์อย่างสม่ำเสมอ

8.2.11 คณะกรรมการบริหารตราสารหนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารตราสารหนี้ 6 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	ประธานกรรมการ
2	นายรณกฤต สารินวงศ์	กรรมการ
3	นางวัลภา สุนากร	กรรมการ
4	นายกรรภัค ภวภรณ์วัฒน์	กรรมการ
5	นายฉัฐพรพรข สุทธิทักษ์	กรรมการ
6	นายณพพร ลิ้มปวุฒิวราณนท์	กรรมการ
	เลขานุการคณะกรรมการบริหารตราสารหนี้ ได้แก่ นางสาวโอบอ้อม รัตนะผล	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารตราสารหนี้

- กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ มาตรการป้องกันความเสี่ยง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราดอกเบี้ย ความสามารถในการชำระหนี้คืน ผลกระทบและความเสี่ยงจากการผิดนัดชำระหนี้ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมตราสารหนี้ให้แก่ลูกค้า เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหาร หรือตามประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่บริษัท หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลหรือรับผิดชอบกำหนดไว้ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมตามตราสารหนี้ กำหนดไว้
- พิจารณากำหนดทรัพย์สิน หลักทรัพย์ หรือการค้าประกัน ที่เหมาะสมในการใช้เป็นหลักประกันในการทำธุรกรรมตราสารหนี้
- พิจารณาและวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มของภาวะตลาดในการทำธุรกรรมตราสารหนี้ เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการทำธุรกรรมตราสารหนี้
- ติดตาม ตรวจสอบ และสอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบทำธุรกรรมตราสารหนี้ให้อยู่ภายในขอบเขตที่กำหนดไว้ในข้อ 1.
- พิจารณารับหรือไม่รับการทำธุรกรรมตราสารหนี้
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- รายงานผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการบริหาร

8.2.12 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและป้องกันการฟอกเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและป้องกันการฟอกเงิน 8 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	ประธานกรรมการ
2	นายธาดา จันประสิทธิ์	กรรมการ
3	นางอัมพร เจียมมันจิต	กรรมการ
4	นายสัตยา รังษีชี	กรรมการ
5	นายฉัฐพรพรข สุทธิทักษ์	กรรมการ
6	นางวัลภา สุนากร	กรรมการ
7	นายทวีเดช อูยวงศ์	กรรมการ
8	นายกษิต นุชताल	กรรมการ
เลขานุการคณะบริหารความเสี่ยงและป้องกันการฟอกเงิน ได้แก่ นายกษิต นุชताल		

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและป้องกันการฟอกเงิน

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยครอบคลุมถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
- ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ เป็นต้น
- กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ ตลอดจนทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- ประเมิน ติดตาม และดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- คณะทำงานมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือขอให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- คณะทำงานขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งให้คณะทำงานได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงาน
- กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย รวมทั้งมีอำนาจเรียกพนักงานของบริษัทฯ มาให้ข้อมูลในการปฏิบัติงานและเรียกเอกสาร ต่าง ๆ ที่จำเป็นมาประกอบการพิจารณา
- ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ตามวัตถุประสงค์และภารกิจของบริษัทฯ
- รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายต่อคณะกรรมการบริหาร

10. ให้คำแนะนำ ข้อเสนอ ความเห็นต่างๆ กับคณะกรรมการบริหาร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยง และการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของบริษัทฯ
11. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2.13 คณะทำงานวินัย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะทำงานวินัย 7 ท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	ประธานกรรมการ
2	นายธาดา จันประสิทธิ์	กรรมการ
3	นางอัมพร เจียมมันจิต	กรรมการ
4	นายฉัฐพรพรข สุทธิทักษ์	กรรมการ
5	นางวัลภา สุนากร	กรรมการ
6	นายทวีเดช อูยวงศ์	กรรมการ
7	นายเกษิตศ นุชताल	กรรมการ
	เลขานุการคณะทำงานวินัย ได้แก่ นายรอด บินหมัดหนี่	

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำงานวินัย

1. ตรวจสอบกรณีใดๆ ที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียน การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ รวมถึงการกระทำผิดจรรยาบรรณ โดยในการตรวจสอบดังกล่าวการดำเนินการอาจกระทำได้หลายวิธีการ เช่น การสืบค้นข้อมูลหลักฐาน การสัมภาษณ์ การสอบสวน หรือให้ทำรายงานข้อเท็จจริง เป็นต้น
2. การดำเนินการและการพิจารณา มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินขนาดและองค์ประกอบของการกระทำผิดในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้ผลสรุปและข้อเสนอแนะ เพื่อการพิจารณาดำเนินการของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม
3. การดำเนินการสอบสวนเท็จจริงให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่เหมาะสมและให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในกรณี ขั้นตอนการพิจารณาให้ครอบคลุมถึง การสอบพยาน การตรวจสอบ การสอบย้อน การพิจารณาพยานเอกสาร และพฤติกรรม ทัวไปของผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณา หรือการดำเนินการอื่นใดตามความจำเป็นและเหมาะสมในแต่ละกรณี
4. สรุปผลข้อร้องเรียนและการแก้ไขปัญหาให้ลูกค้าและทางการทราบ

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ผู้บริหารของบริษัท ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายจรัสพรพรข สุทธิทักษ์*	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3	นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
4	นางอัมพร เจียมมณีจิต*	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
5	นายกิตติพงศ์ วิภูภิญโญ*	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ 1
6	นายธีรวัจน์ จงทวีผล*	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ 2
7	นางสาวเลิศนา ศรียทองสุข*	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ 3
8	นายสัมฤทธิ์ชัย ตั้งหะรัฐ*	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ 5
9	นายรณกฤต สารินวงศ์*	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์หลักทรัพย์
10	นายเกษิตศ นุชताल*	ผู้บริหารสายงาน ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ
11	นางสาวโอบอ้อม รัตนผล*	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายการเงิน
12	นางสาวมณี เข้มทอง*	ผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชี

หมายเหตุ * คือ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา และตำแหน่งในสายงานการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ฯ กำหนด

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการปี 2559 (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559)

รายชื่อกรรมการ	การประชุม คณะกรรมการ บริษัท	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ	การประชุม คณะกรรมการ บริหาร	การประชุม คณะกรรมการ สรรหาฯ	การประชุม คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	การประชุม คณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อสังคม
หม่อมราชวงศ์สมลาภ กิตติยากร	6/6	-	-	-	-	-
ศ.ดร.ไชยา ยิมวิไล	6/6	5/5	-	-	-	-
นายไพสิฐ แก่นจันทร์	6/6	5/5	-	2/2	10/10	-
นางสาวศิริพร ทองคำ	5/6	5/5	-	2/2	10/10	-
นายวีระศักดิ์ ไควสุรัตน์	4/6	-	-	2/2	-	4/4
ดร.วิษณุ เครืองาม ¹	5/6	-	-	-	2/10	-
นายประพล มลิณฑจินดา	6/6	-	19/20	-	-	-
นายพลเชษฐ์ ติชนอมศิริ	5/6	-	20/20	-	-	-
นายอังกูร พิมพะกร	6/6	-	19/20	-	-	-
นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์	3/6	-	10/20	-	-	-
นายชนะชัย จุลจิราภรณ์ ²	4/6	-	13/20	-	-	-

^{*1} ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2559

^{*2} ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559

8.3. เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นายทวีเดช อุยวงศ์ ผู้อำนวยการ สำนักคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็น ผู้มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นเลขานุการบริษัท และทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารด้วย โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

1. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำและเก็บรักษา ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งรายงานประจำปีของบริษัท
3. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และนำเสนอรายงานตามที่กฎหมายกำหนด
4. ให้คำแนะนำ และรายงานให้กรรมการทราบเกี่ยวกับหน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมาย และกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลและจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบ ตามระเบียบต่อหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง

8.4. การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

กรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทมาจากการคัดเลือกโดยผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติต่อไป บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่สามารถเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทได้ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการดังนี้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงประสบการณ์ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
- 2) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้
- 3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 3.1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - 3.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 3.1 เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- 3.3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายมหาชนเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือไม่น้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนตามวรรคหนึ่ง จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
- 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

บริษัทคัดเลือกกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาให้มีคุณสมบัติขึ้นต่ำตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

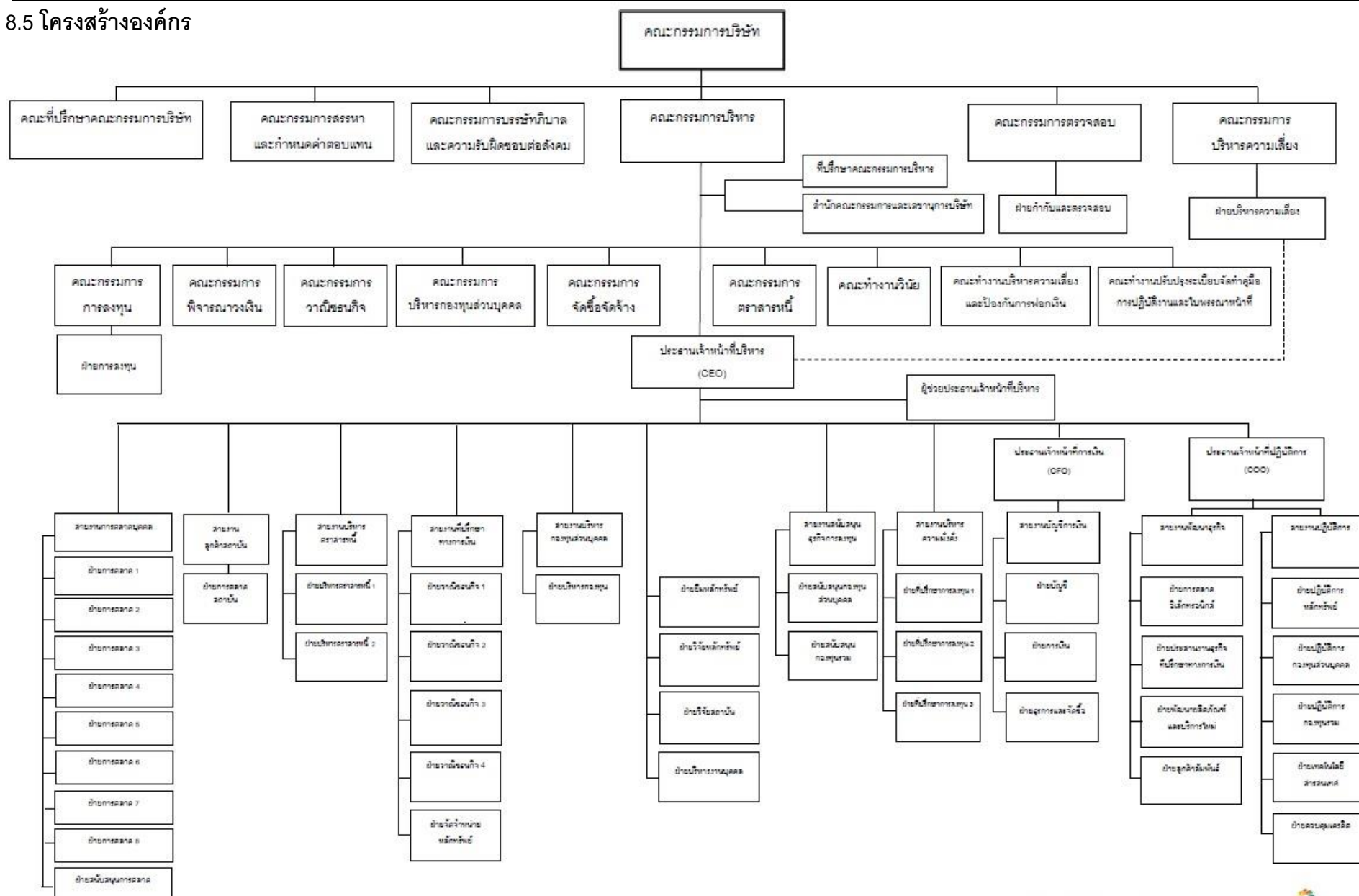
- (ก) ต้องถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- (ข) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน/ พนักงาน/ ลูกจ้าง/ ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
- (ค) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีความสัมพันธ์ในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพ และความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน และไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ในปัจจุบัน และ 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (จ) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (ฉ) ไม่มีลักษณะอื่นที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

กรณีที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นการกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้

- (ก) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท
บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- (ข) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน

นอกจากนี้ บริษัทยังพิจารณาถึงประสบการณ์ ความเข้าใจธุรกิจ และสามารถให้ความเห็นและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทมาประกอบกับคุณสมบัติข้างต้น และอย่างน้อยบุคคลหนึ่งในคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีการเงิน

8.5 โครงสร้างองค์กร



8.6 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายปี (บาท)	เบี้ยประชุม (บาท)	รวม (บาท)
หม่อมราชวงศ์สมลาภ กิตติยากร	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	960,000	120,000	1,080,000
ศ.ดร.ไชยา ยิ้มวิไล	กรรมการอิสระ	480,000	60,000	540,000
	ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	150,000	150,000
นายไพสิฐ แก่นจันทร์	กรรมการอิสระ	480,000	60,000	540,000
	กรรมการตรวจสอบ	-	50,000	50,000
	กรรมการสรรหาฯ	-	15,000	15,000
	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	100,000	100,000
นางสาวศิริพร ทองคำ	กรรมการอิสระ	480,000	50,000	530,000
	กรรมการตรวจสอบ	-	50,000	50,000
	กรรมการสรรหาฯ	-	15,000	15,000
	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	75,000	75,000
นายวีระศักดิ์ ไควสุรัตน์	กรรมการอิสระ	480,000	40,000	520,000
	ประธานกรรมการสรรหาฯ	-	20,000	20,000
	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและ รับผิดชอบต่อสังคม	-	40,000	40,000
ดร.วิษณุ เครืองาม	กรรมการ	480,000	50,000	530,000
	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	15,000	15,000
นายประพล มลิณฑินดา	กรรมการ	-	-	-
	ประธานกรรมการบริหาร	3,600,000	-	3,600,000
นายพลเชษฐ์ ฤทธิธนสมบัติ	กรรมการ	-	-	-
	กรรมการบริหาร	3,000,000	-	3,000,000
นายอังกูร พิมพะกร	กรรมการ	-	-	-
	กรรมการบริหาร	3,000,000	-	3,000,000
นายชนะชัย จุลจิราภรณ์	กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	-
นายธาดา จันทร์ประสิทธิ์	กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	-	-	-
รวม		12,960,000	1,045,000	14,005,000

หมายเหตุ : กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท และค่าเบี้ยประชุมจะจ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ได้กำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ไว้ดังนี้

คณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน รายเดือน (บาท)	เบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท)
คณะกรรมการบริษัท	ประธานกรรมการ	80,000	20,000
	รองประธานกรรมการ	60,000	10,000
	กรรมการประธาน	40,000	10,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	ประธานกรรมการ	-	30,000
	กรรมการ	-	10,000
คณะกรรมการบริหาร	ประธานกรรมการ	300,000	-
	กรรมการ	250,000	-
คณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	ประธานกรรมการ	-	10,000
	กรรมการ	-	7,500
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและ รับผิดชอบต่อสังคม	ประธานกรรมการ	-	10,000
	กรรมการ	-	7,500
คณะกรรมการชุดย่อย	ประธานกรรมการ	-	10,000
	กรรมการ	-	7,500
เงินรางวัลกรรมการ สำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2559 ในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของผลกำไรสุทธิจากการ ดำเนินงาน โดยมอบหมายให้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนเงินที่ เหมาะสม			-

หมายเหตุ : กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท

ผลตอบแทนรวมของพนักงาน

ผลตอบแทนรวมของพนักงานของปี 2559 แยกตามลักษณะผลตอบแทนดังนี้

เงินเดือน	227.42	ล้านบาท
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	8.43	ล้านบาท
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	3.75	ล้านบาท
ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่การตลาด	184.45	ล้านบาท
รวม	424.05	ล้านบาท

ข้อมูลจากงบการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	459.98	ล้านบาท
ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	14.68	ล้านบาท

8.7 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งสิ้นจำนวน 428 คน แบ่งตามสายงาน ดังต่อไปนี้

ฝ่าย / สายงาน	จำนวนบุคลากร (คน)
สำนักคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท	15
ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ	13
ฝ่ายการลงทุน	1
ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ	6
ฝ่ายควบคุมเครดิต	7
ฝ่ายบุคคล	5
ฝ่ายธุรการและจัดซื้อ	4
ฝ่ายบริหารการลงทุน	7
ฝ่ายบริหารความเสี่ยง	3
ฝ่ายบัญชี	7
ฝ่ายการเงิน	3
ฝ่ายปฏิบัติการ	10
ฝ่ายพัฒนารูรกิจ	1
ฝ่ายบริหารกองทุน	5
ฝ่ายสนับสนุนกองทุน	2
ฝ่ายบริหารตราสารหนี้ 1	2
ฝ่ายบริหารตราสารหนี้ 2	7
ฝ่ายการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Biz)	3
ฝ่ายวิจัยหลักทรัพย์	9
ฝ่ายยืมและให้ยืมหลักทรัพย์	3
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	4
ฝ่ายวาณิชธนกิจ 1	6
ฝ่ายวาณิชธนกิจ 2	7
ฝ่ายวาณิชธนกิจ 3	3
ฝ่ายวาณิชธนกิจ 5	6
ฝ่ายกิจการสาขา	2
ฝ่ายสนับสนุนการตลาด	22
ฝ่ายการตลาดบุคคล	265
รวม	428

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในฐานะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท ตระหนักถึงความจำเป็นของการมีการกำกับดูแลที่ดี เนื่องจากเป็นการแสดงให้เห็นถึงการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงกล่าวได้ว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่า และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีใน 5 หมวด โดยยึดตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามแนวที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด ซึ่งประกอบด้วยการคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

9.2 การกำกับดูแลการดำเนินงานบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

1. บริษัทมีการส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย โดยการส่งตัวแทนดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. บริษัทกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทที่เข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ดังนี้
 - 2.1 ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนลงมติในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อย
 - 2.2 ทำหน้าที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อย
 - 2.3 มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายสำคัญของบริษัทย่อย
 - 2.4 ดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ให้ครบถ้วนถูกต้อง
 - 2.5 ดูแลให้บริษัทย่อยให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี

9.3 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางที่มีขอบ (Abusive Self - Dealing) ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลในการจัดทางการเงิน ก่อนที่การเงินจะถูกเปิดเผยสู่สาธารณชน ได้แก่ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน สำนักคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท และฝ่ายกำกับและตรวจสอบ โดยกำหนดให้หลักทรัพย์ของบริษัทเป็นหลักทรัพย์ที่อยู่ในบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ต้องกำกับดูแล (Watched List) ตั้งแต่วันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนสุดท้ายของแต่ละไตรมาส จนถึงวันที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อสาธารณชนแล้ว โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามนโยบายโดยเคร่งครัด และบริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัย เพื่อพิจารณากรณีฝ่ายบริหารและพนักงานมีการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือขององค์กรกำกับดูแลภายนอกที่กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทยังมีมาตรการป้องกันการล่อลวงข้อมูลภายในระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของบริษัท เช่น

- บริษัทมีการจัดแบ่งพื้นที่ของหน่วยงานด้าน Front Office และ Back Office แยกออกจากกันอย่างชัดเจน
- บริษัทจัดแบ่งพื้นที่ของสายงานการตลาดที่ทำหน้าที่ติดต่อกับนักลงทุน หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการจัดทำบทวิเคราะห์ (Research) และหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านวาณิชธนกิจ (Investment Banking) แยกออกจากกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่สายการตลาดล่วงรู้ข้อมูลหรือบทวิเคราะห์ที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ เพื่อตนเอง ลูกค้า หรือบุคคลอื่น
- จัดแบ่งพื้นที่สายงานการตลาดให้แก่ลูกค้าแยกออกจากฝ่ายการลงทุนที่ทำหน้าที่ซื้อขายเพื่อการลงทุนของ บริษัท (Proprietary Investment) บริษัทกำหนดให้มีการจัดทำ Watch List, Restricted List และ Research List เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลข้อมูลภายใน
- บริษัทกำหนดให้ กรรมการบริหาร ผู้บริหารและพนักงานเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ ตราสารทุน และตราสารอนุพันธ์กับบริษัท โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานได้แก่คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องลงนามในหนังสือยินยอมให้บริษัทหลักทรัพย์อื่นเปิดเผยการมีบัญชีซื้อขายและข้อมูลการซื้อขายให้บริษัททราบ เพื่อที่บริษัทจะได้กำกับดูแลมิให้พนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้ในการซื้อขายเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายใน

พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในใดๆ ที่เป็นความลับของลูกค้าหรือผู้ที่จะเป็นลูกค้าของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากลูกค้าหรือผู้ที่จะเป็นลูกค้า หรือเป็นการเปิดเผยตามกฎหมาย และจะต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและลูกค้าเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และจะต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแนะนำซื้อขายหลักทรัพย์

9.4 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทให้ความสำคัญต่อความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท โดยในปี 2559 บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้กับสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ดังนี้

บริษัทและบริษัทย่อย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)
บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน)	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	1,700,000
บริษัทบริหารสินทรัพย์ เอเอเอ็มซี จำกัด	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	200,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)		1,900,000

หมายเหตุ ค่าสอบบัญชีดังกล่าวยังไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ และค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น โดยค่าใช้จ่ายอื่นๆ นี้จะคิดตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

9.5 การปฏิบัติตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปแบบของเงินปันผล

ตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ซึ่งกำหนดว่า คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาอัตราการจ่ายเงินปันผลโดยพิจารณาจากผลประกอบการ ถ้าบริษัทมีผลประกอบการกำไร บริษัทมีนโยบายการจ่ายปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังหักเงินสำรองตามกฎหมาย โดยที่การจ่ายเงินปันผลจะเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสาร และจัดส่งรายงานประจำปีในรูปแบบแผ่นซีดีพร้อมให้ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน หรือหากผู้ถือหุ้นต้องการรายงานประจำปีในรูปแบบเอกสาร ก็สามารถแจ้งความจำนงค์ได้ โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ดำเนินการมอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท และเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้
- บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท www.aecs.com หัวข้อ ข่าวสารของ AEC จะนำขึ้นเว็บไซต์ประมาณ 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น โดยข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร
- หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอในทุกภาวะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจในการใช้สิทธิออกเสียงได้

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัท กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นทุกรายที่จะเข้าร่วมประชุม ไม่ว่าจะเป็นผู้สูงอายุ หรือผู้พิการที่ต้องใช้รถเข็น โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากร และเทคโนโลยีอย่างเพียงพอเพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การเตรียมบุคลากรที่มีความชำนาญทางด้านภาษาเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ การเตรียมห้องประชุมสำรอง ระบบการสื่อสารในห้องประชุม การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ได้รับมอบฉันทะมาประชุม การจัดเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และไม่มีกีดกันสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย
- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทจะปฏิบัติตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้
 1. กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมชี้แจง และตอบคำถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานคณะกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม เลขานุการแนะนำคณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน รวมทั้งผู้แทนจากบริษัทผู้สอบบัญชี นอกจากนี้ บริษัทต้องแจ้งรายชื่อกรรมการที่ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระใดๆ ในการประชุมแต่ละครั้ง ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบก่อนเปิดการประชุม
 2. บริษัทได้แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับสัดส่วนผู้ถือหุ้น และผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม วิธีการปฏิบัติในการนับคะแนน วิธีลงคะแนน ก่อนการเริ่มประชุม นอกจากนี้ บริษัทได้เพิ่มเติมให้ผู้ถือหุ้นใช้ใบลงคะแนนเสียงในการลงคะแนนเสียงเฉพาะผู้ที่ไม่เห็น

ด้วยและงดออกเสียงเท่านั้น และสำหรับวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียง โดยใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกกรณี โดยบริษัทได้เรียกเก็บใบลงคะแนนเสียงของทุกรายไว้เป็นหลักฐาน

3. บริษัทดำเนินการประชุมโดยเรียงลำดับตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยจะไม่มี การเพิ่มวาระหรือสลบวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม

4. ประธานในที่ประชุมต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม หรือเกี่ยวกับบริษัททั้งในช่วงระหว่างก่อนการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และในช่วงของวาระสุดท้าย ซึ่งเป็นการพิจารณาเรื่องอื่นๆ

5. บริษัทจัดให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงอย่างโปร่งใส และให้ใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระแยกออกจากกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในแต่ละเรื่องอย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ ในกรณีมีวาระการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยใช้บัตรลงคะแนนแยกออกจากกันทุกคน และเก็บบัตรจากผู้ถือหุ้นทุกราย

6. บริษัทจะต้องตรวจนับคะแนน และเปิดเผย ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส โดยต้องระบุคะแนนของผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และบริษัทจะจัดให้มีผู้แทนจากภายนอก เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียงในการประชุม

ภายหลังการประชุม

- บริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน 09.00 น.ของวันทำการถัดจากวันที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทจะต้องแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยระบุคะแนนของผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีการบันทึกข้อมูลสำคัญครบถ้วน ได้แก่ วัน เวลาเริ่ม-เลิกประชุม รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วม และไม่เข้าร่วมประชุม ข้อมูลชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม-คำตอบ ข้อคิดเห็นโดยสรุป มติที่ประชุม โดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และได้เผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษภายในเวลา 14 วัน นับจากการประชุมผู้ถือหุ้น

3. สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสาร

บริษัทดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัท เช่น คณะกรรมการบริษัท พร้อมประวัติ รายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี งบการเงิน ตลอดจนเหตุการณ์สำคัญต่างๆ โดยเปิดเผยข้อมูลไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

1. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงได้โดยมอบฉันทะให้ ผู้มาประชุมและออกเสียงลงมติแทน หรือสามารถมอบให้กรรมการอิสระของบริษัท ลงคะแนนเสียงแทนโดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะคืนมายังบริษัท หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอีก

- ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะได้ โดยบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ “ก” หรือ “ข” หรือ “ค” ซึ่งเป็นรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยสามารถพิมพ์ได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีบริษัทจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ และได้เผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายในเวลา 14 วัน นับจากการประชุมผู้ถือหุ้น
- ผู้ถือหุ้นที่ต้องการมอบฉันทะ บริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระของบริษัท พร้อมทั้งจัดทำคุณสมบัติและรายละเอียดประวัติ พร้อมทั้งที่อยู่ของกรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัทไว้ในหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณามอบฉันทะ

2. การเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทจัดให้มีระเบียบเรื่องการรายงานการถือหุ้น และการเป็นกรรมการในกิจการอื่น เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล “รายการระหว่างกัน” และเป็นแนวทางในการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่สี่ทุกราย รวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน ที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียของตนเอง และ/หรือคู่สมรส และ/หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ/หรือญาติสนิท ไว้ดังนี้

- รายงานการถือหุ้นในกิจการต่างๆ ที่ตนเอง และ/หรือคู่สมรส และ/หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ/หรือญาติสนิท คนในคนหนึ่งหรือร่วมกันถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของกิจการนั้น ตามแบบรายงานที่บริษัทกำหนด โดยเป็นการรายงานการถือหุ้น ณ วันที่ 31 มกราคม ของทุกปี และส่งแบบรายงานให้เลขานุการบริษัทภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ ของทุกปี
- รายงานการเป็นกรรมการในกิจการต่างๆ ที่ตนเองและ/ หรือคู่สมรส และ/หรือญาติสนิทของตน เป็นกรรมการอยู่ ตามแบบรายงานที่บริษัทกำหนด โดยเป็นการรายงานการเป็นกรรมการ ณ วันที่ 31 มกราคม ของทุกปี และส่งแบบรายงานให้เลขานุการบริษัทภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ ของทุกปี
- รายงานรายการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้น และ/หรือการเป็นกรรมการทั้งในส่วนของตนเอง และ/ หรือคู่สมรส และ/ หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ/หรือญาติสนิท ที่เกิดขึ้นระหว่างปี ให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า

บริษัทได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2551 มาตรา 89/16 ที่กำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/17 ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น นอกจากนี้เมื่อคณะกรรมการต้องการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการหรือผู้บริหาร คณะกรรมการจะใช้รายงานดังกล่าวประกอบการพิจารณา โดยไม่ให้กรรมการ หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมดังกล่าว หรืออาจอยู่ในที่ประชุมเพียงให้ข้อมูลเพิ่มเติมเท่านั้น

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

1. การดูแลและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขัน สิ่งแวดล้อมและสังคม เป็นต้น โดยผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เหล่านี้จะได้รับการดูแล และมีการเสริมสร้าง ความร่วมมือระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ที่มีตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทโดยจะไม่มีภาระละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ ทั้งนี้ เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี สร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืน และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **ผู้ถือหุ้น** : บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ ต่อผู้ถือหุ้น
- **ลูกค้า** : บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยการเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า พัฒนารูปแบบการให้บริการและเพิ่มช่องทาง/ทางเลือกในการให้บริการแก่ลูกค้า โดยให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และไม่เป็นการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก

บริษัทรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าหากไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบัญญัติของกฎหมาย นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีระบบในการรับข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยมอบหมายให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า โดยจัดให้มีการกำหนดขั้นตอนแนวทางในการพิจารณา และสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการหาข้อยุติด้วยความเป็นธรรม และไม่เกินเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- **พนักงาน** : พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท บริษัทจะมุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม พร้อมทั้งต้องพัฒนาส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง บริษัทมีความรับผิดชอบต่อในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัดในการว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน บริษัทได้พิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
- **คู่ค้า** : การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ โดยเฉพาะการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร และบริษัทได้ปฏิบัติตามคู่ค้าตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการที่มีต่อคู่ค้าอย่างชัดเจนและเป็นธรรม การคัดเลือกคู่ค้าเป็นไปอย่างยุติธรรม
- **เจ้าหนี้** : บริษัทยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญากับเจ้าหนี้ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกัน
- **คู่แข่ง** : บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่ผูกขาด ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่อุตสาหกรรม หรือผู้กำกับดูแลจากทางการกำหนดไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราค่าธรรมเนียมในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์จดทะเบียน และการจ่ายผลตอบแทนเจ้าหน้าที่การตลาด
- **สิ่งแวดล้อมและสังคม** : บริษัทมุ่งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ดูแลด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกในด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น การดับ

ไฟที่ไม่ได้ใช้ และปิดเครื่องใช้สำนักงานในช่วงเวลาพักกลางวัน ส่งพิมพ์โดยใช้กระดาษทั้งสองหน้า คัดแยกขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ได้ใหม่ และขยะอื่น ๆ ออกจากกัน และในด้านสังคม บริษัทได้จัดสรรงบประมาณจำนวนหนึ่งเพื่อสาธารณประโยชน์

- **สิทธิมนุษยชน** : บริษัทดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน และบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล และความคิดทางการเมือง

2. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบ เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการรับแจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียน และจะนำข้อร้องเรียนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งบริษัทมีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งข้อร้องเรียนมาได้ทั้งฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบ เลขที่ 63 อาคารเอทินี ทาวเวอร์ ชั้น 15, 17 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 02-836-0160 หรือส่งอีเมลล์มาที่ compliance@aeecs.com

● การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยระบุไว้ในรายงานประจำปี และหากเป็นข้อมูลที่สำคัญเมื่อส่งผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วก็จะขึ้นประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย ภายใต้หัวข้อ “ข่าวสารของ AECS” โดยจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลดังกล่าว ได้แก่ ข้อมูลทางการเงินในแต่ละไตรมาสของบริษัท ซึ่งได้เปิดเผยภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยทั้งการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งมีได้เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและได้ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระและคณะกรรมการของบริษัทแล้วทุกครั้งก่อนการเปิดเผยข้อมูล

นอกจากข้อมูลทางการเงินแล้ว บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอื่น ๆ ได้แก่ รายการที่เกี่ยวข้องกัน รายชื่อผู้ถือหุ้น 20 อันดับแรกในแต่ละไตรมาส หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ (Charters) มติอื่น ๆ ของคณะกรรมการ และก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30 วัน บริษัทได้เปิดเผยเอกสารการประชุมไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลเป็นการล่วงหน้า รวมทั้ง ได้แจ้งถึงการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้องเพียงพอ รวมทั้งมีเวลาในการพิจารณารายละเอียดในแต่ละวาระอย่างเพียงพอก่อนที่จะเข้าประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงคะแนนเสียงแทน ข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่สามารถระบุไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทได้ เช่น นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน จะถูกเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี บริษัทได้มีการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์อย่างเป็นทางการ ผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุนทั่วไป สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัท และติดต่อผู้บริหารของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทจัดเตรียมไว้ เช่น สถานที่ทำการของบริษัท ทางโทรศัพท์ หรือ ผ่านทาง E-Mail

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เนื่องจากคณะกรรมการเป็นผู้ที่กำหนดนโยบาย และทิศทางของบริษัท และถ่ายทอดให้ผู้บริหารรับทราบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้ประสบผลกำไร เพื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทจะได้รับผลตอบแทนที่ดีต่อไป ดังนั้น โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการ รวมทั้งประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการจึงเป็นสิ่งสำคัญที่บริษัทคำนึงถึงอยู่เสมอจนถึงบริษัทจะจัดให้มีข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ และสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านของบริษัทได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่จัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เป็นต้น

1. โครงสร้างกรรมการ

บริษัทพิจารณาถึงความเหมาะสมของโครงสร้างกรรมการเทียบกับภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ โครงสร้างของคณะกรรมการในปี 2559 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวนรวม 11 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 คน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 45) และกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 6 คน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 55) โดยที่ประธานกรรมการของบริษัทเป็นตัวแทนจากผู้ถือหุ้น และมีได้เป็นบุคคลเดียวกับผู้บริหารสูงสุดของบริษัท จึงสามารถมั่นใจได้ว่า คณะกรรมการสามารถจะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ในฐานะที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และมีการถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม คณะกรรมการ เห็นว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการมีความเหมาะสมในด้านของจำนวนคน เมื่อเทียบกับขนาดของบริษัท ส่วนในด้านคุณสมบัติของกรรมการนั้น บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์การทำงานจากหลากหลายกิจการ และเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านบัญชี การเงิน กฎหมาย เป็นอย่างดี

บริษัทมีการจัดตั้งคณะอนุกรรมการต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการที่สำคัญได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยตรวจสอบและนำเสนอข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท และให้สอดคล้องกับขอบเขตอำนาจในการดำเนินงานที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้

2. การประชุมของคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จะถูกจัดขึ้นเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ในแต่ละคณะ ซึ่งก่อนการประชุมในแต่ละครั้ง คณะกรรมการจะได้รับวาระ และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า 3 - 7 วัน ซึ่งเป็นเวลาที่เพียงพอในการศึกษาข้อมูลของการประชุม ซึ่งการที่บริษัทจัดให้มีการประชุมรายไตรมาส อย่างน้อยปีละ 4 ครั้งนั้น คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสมและเพียงพอที่จะกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้ประสบความสำเร็จ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้งจะประกอบด้วยวาระที่มีเป็นประจำ นอกเหนือจากการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ได้แก่

- การรายงานสรุปผลของการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งแบ่งออกเป็นเรื่องเพื่อทราบ และเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ซึ่งนับว่าเป็นรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการได้เป็นอย่างดี
- การรายงานสรุปผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำเดือนของผู้แนะนำการลงทุน ในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางการและของบริษัท รวมทั้งการดูแลเรื่องการควบคุมภายใน และความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของฝ่ายกำกับและตรวจสอบ

- การพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาส แบบ 56-1 แบบ F45-3 รายงานประจำปี และคำอธิบายผลประกอบการแตกต่างจากงวดเดียวกันของปีก่อนเกินร้อยละ 20
- การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร เพื่อกลั่นกรองข้อมูลต่าง ๆ และช่วยในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือสามารถตัดสินใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติ และตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายไว้แล้ว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

บริษัทดำเนินธุรกิจในทุกชั้นตอนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมาย กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยมีการปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีการสอบทานการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอต่อการดูแลความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน จึงกำหนดให้พนักงานทุกคนมีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติว่าพนักงานจะมีตำแหน่ง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ชนชั้น หรือความคิดเห็นทางการเมืองแตกต่างกันอย่างไร

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทดูแลให้ค่าจ้างอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับอุตสาหกรรมของไทย มีการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัย

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งเน้นการให้บริการที่ดี เพื่อความพอใจสูงสุดของลูกค้า ยึดมั่นความเป็นธรรมทั้งในด้านราคาและคุณภาพของการให้บริการ และมีความซื่อสัตย์สุจริตในการเจรจาและการทำสัญญา มีความจริงใจในการดำเนินการกับข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมทั้งมีการแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือการให้บริการ เพื่อคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทสร้างจิตสำนึกให้พนักงานดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน และส่งเสริมพนักงานมีส่วนร่วมในการให้ความรู้ด้านการลงทุนแก่ประชาชน นักเรียน และนักลงทุนทั่วไป

การดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

การออกแบบผลิตภัณฑ์

ในการออกแบบผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ บริษัทยึดหลักการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยบริษัทนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมกับลูกค้าหรือคู่แข่ง และบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึงและเพียงพอ และเพื่อประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทมีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการอบรมและสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่นั้นให้กับลูกค้าและนักลงทุน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์ก่อนตัดสินใจลงทุน

การจัดการเงินทุน

ในกรณีที่บริษัทต้องการเงินทุนเพิ่มเติม บริษัทมีนโยบายที่หาแหล่งเงินทุนที่มีต้นทุนถูกที่สุด และจะไม่พึ่งพิงแหล่งเงินกู้ยืมแห่งใดแห่งหนึ่ง โดยบริษัทจะดำเนินนโยบายดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิและอัตราส่วนกองทุนสภาพคล่องสุทธิตามที่กำหนดไว้โดยสำนักงาน ก.ล.ต.

การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุมและการบันทึกข้อมูลที่เหมาะสม บริษัทมีฝ่ายกำกับและตรวจสอบ และฝ่ายกฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและกำกับการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อให้ถูกต้องตามระบบควบคุมภายใน และกฎระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

การบริหารความเสี่ยง

หัวใจสำคัญของธุรกิจหลักทรัพย์ คือ การทำอย่างไรที่จะได้รับผลตอบแทนสูงสุด ในขณะที่รักษาระดับความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม บริษัทมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ ๆ ที่หลากหลาย ซึ่งต้องมีระบบการจัดการความเสี่ยงในแต่ละผลิตภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทจึงจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่คอยทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับผลตอบแทน นอกจากนี้ บริษัทยังมีฝ่ายบริหารความเสี่ยงซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ทุกประเภท พร้อมทั้งคำนวณค่า มูลค่า ความเสี่ยง (Value of Risk : VaR) อย่างเป็นระบบ บริษัทจึงสามารถแยกแยะความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ และทำให้ทราบถึงความเพียงพอของเงินกองทุน อีกทั้งยังมีการกำหนดขั้นตอนการทำงานที่มีมาตรฐานที่พัฒนาขึ้นเพื่อลดระดับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติต่อพนักงานลูกจ้าง

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สืบเชื้อสาย ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งดูแลให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรม และให้พนักงานก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรม

นโยบายการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยปฏิบัติภายใต้กรอบ กติกา การแข่งขันที่ดีตามที่ทางการกำหนด บริษัทไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

การป้องกันการมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชัน

บริษัทห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม พร้อมทั้งบริษัทแจ้งให้พนักงานพึงละเว้น การเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ตามแนวทางการประกอบกิจการที่ดี บริษัทขอประกาศเจตนารมณ์ในการยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทจึงมีนโยบาย กำหนดความรับผิดชอบ แนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท โดยยึดถือตามหลักการทศพิธราชธรรมขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในรัชกาลปัจจุบัน ประกอบด้วย 10 แนวทางในการดำเนินชีวิต อันได้แก่

- 1.) การให้ทาน
- 2.) การมีศีล
- 3.) การบริจาค
- 4.) ความซื่อตรง
- 5.) ความอ่อนโยน
- 6.) ความเพียร
- 7.) ความไม่โกรธ
- 8.) ความไม่เบียดเบียน
- 9.) ความอดทน
- 10.) ความเที่ยงธรรม

เพื่อเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้การตัดสินใจรวมถึงการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทจะดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

- บริษัทจะทำการสื่อสารนโยบายดังกล่าวไปทั้งระดับจัดการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้มีการดำเนินการอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีพบเห็นการฝ่าฝืน หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และให้ความคุ้มครองผู้รายงาน โดยรายงานที่ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ
โทรศัพท์ 02-836-0160 หรือ
ส่งอีเมลล์ มาที่ compliance@aeecs.com
- บริษัทจะเสนอให้คณะกรรมการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) ขอประกาศว่า “บริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใดๆ โดยให้ครอบคลุมถึงธุรกรรมและรายการต่างๆที่เกิดขึ้นทั้งหมดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งบริษัท โดยที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนต้องให้การยอมรับต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ และต้องไม่เรียกรับหรือดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย”

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและนำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบทางบัญชีและการเงิน ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบงาน และให้การส่งเสริม รวมถึงสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบงานและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลเพื่อให้นโยบายดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ
5. ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง มีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ในประกาศฉบับนี้ การแจ้งเหตุหรือการรายงานตามลำดับการบังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชา ให้ยึดถือลำดับชั้นการบังคับบัญชาตามแผนผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท กรณีกรรมการ ให้แจ้งแก่ ประธานกรรมการ และกรณีประธานกรรมการ ให้แจ้งแก่คณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ รวมทั้งต้องให้ความร่วมมือในการ

- ตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน
 4. บริษัทจะเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
 5. บริษัทต้องสื่อสารมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้บุคคลภายในบริษัททราบ โดยผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรการปฐมนิเทศกรรมการและพนักงาน การสัมมนาและการอบรมของบริษัท เป็นต้น เพื่อนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความเข้าใจ เห็นชอบ และนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง
 6. บริษัทต้องสื่อสารมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง
 7. พนักงานต้องลงนามรับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจ และพร้อมจะนำหลักการในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร
 8. บริษัทจัดให้มีระเบียบการจ่ายเงินโดยมีการกำหนดอำนาจอนุมัติ และวงเงินในการอนุมัติ ซึ่งการเบิกจ่ายและการจ่ายเงินที่นอกเหนือจากการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท ต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม รวมถึงไม่ก่อให้เกิดการช่วยเหลือทางการเงินที่ไม่เหมาะสม และเพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเพื่อการบริจาคเพื่อการกุศลใดๆ ไม่ได้เป็นไปเพื่อการคอร์รัปชัน และการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน
 9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไม่พึงรับหรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หากได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณีนิยม ให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานควรปฏิเสธหรือไม่รับของขวัญดังกล่าว และต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบทันที
 10. บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันคอร์รัปชัน โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมด้านงานขาย การตลาด การจัดซื้อ การทำสัญญา การบริหารทรัพยากรบุคคล การบัญชีและการเงิน การเก็บบันทึกข้อมูล การปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยต้องมีการดำเนินการตรวจสอบตามกระบวนการตรวจสอบจากฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายในดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
 11. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง การอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 12. บริษัทต้องจัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ การประเมินระดับความเสี่ยงทั้งด้านโอกาสในการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

13. บริษัทต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในบริษัทให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ
14. บริษัทต้องจัดให้มาตรการปฏิบัตินี้ได้รับการจัดทำเป็นเอกสารตามหลักการควบคุมภายในเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายและระเบียบของบริษัท
15. ฝ่ายกำกับและตรวจสอบต้องกำหนดเป็นวาระการประชุมประจำปี เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนนักการเมืองหรือพรรคการเมืองทั้งที่เป็นต้นเงินหรือมิใช่ตัวเงิน การสนับสนุนที่มิใช่ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง และ/หรือการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามบริษัท โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติเบื้องต้นเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง ดังนี้

1. บริษัทต้องไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายของคำนิยามของการช่วยเหลือทางการเมืองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทในทางมิชอบ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างความเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง หากมีการตัดสินใจเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง จะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ทำให้เกิดความเข้าใจว่าเป็นการดำเนินการโดย หรือ ในนามบริษัท
3. บริษัทต้องแจ้งให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบว่า บริษัทจะไม่เข้าร่วมหรือให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมทางการเมืองที่ไม่เหมาะสม และเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทในทางมิชอบ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้หรือการสละเวลา เป็นต้น สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนอย่างเคร่งครัดเงินสนับสนุนเพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท อาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้ อาจมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ดังนั้น จะต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนอย่างเคร่งครัดการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนอาจทำให้บริษัทเกิดความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่ผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนมีวัตถุประสงค์แอบแฝง ดังนั้น จะต้องดำเนินการอย่างรอบคอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับรวมทั้งข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่ประสงค์จะให้บริษัทเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน จะต้องจัดทำเอกสารคำขออนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน โดยระบุชื่อผู้บริจาค และ/หรือผู้รับการสนับสนุน

- และวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท
2. ผู้ประสงค์จะให้บริษัทเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน มีหน้าที่ตรวจสอบองค์การการกุศล มูลนิธิต่างๆ บริษัท ห้างร้านที่บริษัทจะเข้าร่วมในการบริจาคเงิน หรือเงินสนับสนุน ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังนี้
 - 2.1. ต้องมั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยง ในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
 - 2.2. ต้องพิสูจน์ได้ว่าการจัดกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริงและมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
 - 2.3. ต้องพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมดังกล่าวเป็นไปเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนโดยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป
 3. หากบริษัทตรวจพบหรือได้รับแจ้งข้อมูลจากทางกรว่า องค์กร มูลนิธิ บริษัท ห้างร้าน ที่บริษัทบริจาค หรือให้เงินสนับสนุนมีการคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทจะต้องระงับการบริจาค หรือการสนับสนุนกิจกรรมให้องค์กรหรือบริษัทนั้นๆ ทันทีที่ทราบ
 4. การติดตามและสอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุน ไม่ได้กระทำการคอร์รัปชัน ถือเป็น ส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับและตรวจสอบ

แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน และเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต โดยการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทเพื่อเป็นการติดสินบน นอกจากนี้ การที่บริษัทให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆที่ไม่เหมาะสมกับลูกค้า อาจเป็นการปฏิบัติที่ผิดนโยบายของลูกค้าหรือคู่ค้าบางราย และเป็นเหตุให้บริษัทต้องเสียโอกาสทางธุรกิจไป

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจในอนาคตซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท และในขณะเดียวกันเพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท สามารถรับหรือให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น การเลี้ยงรับรอง หรือรับการเลี้ยงรับรองจากบุคคลอื่น เป็นต้น ได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือตามมารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส และไม่เป็นการปิดบังซ่อนเร้น โดยการรับหรือการให้ดังกล่าวนั้นจะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และจะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญของบริษัทนั้นจะต้องให้ในนามบริษัทไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัท หรือติดนามบัตรที่มีตราของบริษัท ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญช่วงเทศกาลปีใหม่ ตรุษจีน หรือสงกรานต์ เป็นต้น โดยจะต้องไม่อยู่ในรูปเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น เช็ค บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล เป็นต้น ยกเว้นเป็นการให้ในรูปของการส่งเสริมการขาย ซึ่งมีการกำหนดเกณฑ์ไว้ชัดเจน และปฏิบัติในแนวทางเดียวกันกับทุกคน

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทจะต้องไม่เรียกรับหรือรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นจากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใดอันจะทำให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำเอียงใจ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ต้องไม่รับของขวัญหรือค่าตอบแทนใดๆ ที่เกินสมควรอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ เช่น ในการประกวดราคา จะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมประกวดราคาหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นต้น
4. การรับของขวัญ หรือค่าบริการ หรือผลประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือของขวัญที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เป็นต้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ดังกล่าวในขณะนั้น เช่น ในการประชุมหารือกับลูกค้า เป็นต้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน โดยจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณานำสิ่งของหรือของขวัญที่ได้รับไปบริจาคแก่สาธารณกุศลเพื่อส่วนรวมต่อไปตามความเหมาะสม
5. การให้และรับผลประโยชน์อื่น เช่น การเลี้ยงสังสรรค์รับรอง จะต้องมั่นใจได้ว่าการรับรองนั้น มิได้มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเงินมากเกินสมควรหรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ที่จัดการสังสรรค์รับรองนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
6. บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัทผ่านการประชุมประจำปีและผ่านระบบการสื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทมีอยู่
7. บริษัทจะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททราบ ถึงถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัทผ่านเอกสารแนะนำบริษัท

การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. หากกรรมการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ บริษัทจะตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัท ในกรณีที่การพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงในคราวใดมีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นกรรมการอิสระ ห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นคณะกรรมการสอบสวนในคราวดังกล่าว ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่ากรรมการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาโทษ โดยพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี และให้รายงานผลการสอบสวนรวมถึงการพิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัท (โดยยกเว้นกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน) พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย
2. หากผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีโทษทางวินัย ซึ่งวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดรวมถึงการพิจารณาเลิกจ้างด้วย ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
3. บริษัทใช้ระบบสื่อสารภายในองค์กรทุกระบบเพื่อประชาสัมพันธ์บทลงโทษ หากมีการไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการสร้างการรับรู้อย่างชัดเจนถึงนโยบายการไม่มีผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การกระทำดังกล่าวจะทำให้เสียโอกาสทางธุรกิจ

4. บริษัทมีการสร้างการรับรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานทั่วไป ถึงการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของพนักงานคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน เช่น การประกาศชมเชย หรือให้รางวัล เป็นต้น

กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน บริษัทให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูล การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เพียงเฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องเท่านั้น หากข้อมูลความลับดังกล่าวถูกเปิดเผย บริษัทจะติดตามสอบสวนหาบุคคลที่เปิดเผยมูลข้อมูลดังกล่าว และมีบทลงโทษผู้ที่กระทำการดังกล่าวนอกจากนี้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทุกคนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัยอันตราย และความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลทั้งนี้ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองและให้เป็นวัฒนธรรมแก่พนักงานที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณบริษัท

การนำมาตรการไปปฏิบัติโดยบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. บริษัทจะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม (ถ้ามี) นำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน จ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการคอร์รัปชัน
3. บริษัทจะจัดให้มีการจัดซื้อสินค้าและบริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับเหมาตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับเหมาทราบนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฉบับนี้
4. บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้าง หากพบว่าผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. บริษัทจะตีประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัดเพื่อให้ทุกคนในองค์กรทราบ
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น เว็บไซต์ของบริษัท หรือแผ่นพับ เป็นต้น เพื่อให้สาธารณชนทราบ
3. บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตาม รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนภายในบริษัทผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การอบรมสัมมนาประจำปี การประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการนำมาตรการปฏิบัติไปได้

การควบคุมภายในและการรายงาน

1. บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพรวมถึงเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงทางด้านการคอร์รัปชัน จึงมีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ได้
2. บริษัทกำหนดให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบจัดทำแผนงานการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแผนการตรวจสอบจะผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีการพิจารณาแผนงานตามความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน
3. บริษัทจะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชีและการเงิน การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่างๆที่เกี่ยวข้อง
4. บริษัทกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบ และการรายงานประเด็นเร่งด่วนต่างๆ ดังนี้
 - 4.1 ฝ่ายกำกับและตรวจสอบจะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และแจ้งคู่ขนานกับต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 4.2 หลังจากการรายงานผลการตรวจสอบ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบจะหารือผลการควบคุมภายในกับผู้บริหารของฝ่ายงาน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการหาแนวทางควบคุมภายในที่เหมาะสม
 - 4.3 หากพบว่าประเด็นเร่งด่วน ฝ่ายกำกับและตรวจสอบจะแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบทันที
 - 4.4 คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

การจัดเก็บข้อมูล

1. บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
2. ค่าใช้จ่ายทุกประเภทต้องมีเอกสารประกอบ มีการอนุมัติตามอำนาจอนุมัติ รวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

การบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบและต้องควบคุมดูแลปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การจ้างงาน

บริษัทได้กำหนดประเภทและคุณสมบัติของพนักงานในการรับเข้าทำงาน โดยผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดจะต้องไม่เคยมีประวัติการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ โดยการคอร์รัปชันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ทั้งนี้ โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาคัดเลือกเข้าทำงาน ดังนี้

- ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานตามที่บริษัทกำหนดที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานที่ต้องการรับพนักงานเข้าทำงาน ทดสอบความรู้ ความสามารถตามที่เห็นสมควร

- เมื่อบริษัทได้จัดทำสัญญาจ้างบุคคลใดให้ทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใด ถือว่าผู้นั้นเป็นพนักงานบริษัท ได้รับค่าจ้างตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง หรือทะเบียนลูกจ้าง โดยกำหนดอัตราจ้างเป็นไปตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และสภาพการแข่งขันในตลาดแรงงาน

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 2 ระยะ ดังนี้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงทดลองงาน โดยพนักงานเริ่มงานใหม่จะต้องปฏิบัติงานในช่วงทดลองงานไม่เกิน 120 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันถึงเป้าหมายในการทำงานและการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงการประเมินพฤติกรรมในการทำงาน โดยเฉพาะพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ โดยการคอร์รัปชันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด

การอบรมและการสื่อสาร

1. คณะกรรมการบริษัท

บริษัทจะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบ รวมทั้งจะมีการประชุมคณะกรรมการเข้าใหม่เกี่ยวกับเรื่องต่อต้านการคอร์รัปชัน

2. พนักงาน

- พนักงานใหม่ พนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และได้รับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวในการปฐมฤกษ์พนักงานใหม่
- พนักงานปัจจุบัน พนักงานทุกคนจะต้องอ่านและศึกษาและลงนามรับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังสามารถศึกษาเรียนรู้ข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายดังกล่าวนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆ ของการคอร์รัปชัน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

มาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือการมีพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤตินิชอบของบุคคลในองค์กร รวมทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น การกระทำดังกล่าวรวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และบริษัทต้องมีกลไกในการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสร้องเรียน

- การทำผิดกฎหมายหรือระเบียบบริษัท การทุจริตหรือการฝ่าฝืนจรรยาบรรณของพนักงาน และกรรมการ
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน
- ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์บริษัท

ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัทและจะคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนประเด็นต่างๆ โดยมีช่องทางการติดต่อสื่อสารโดยผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ ช่องทางติดต่อมีดังนี้

1. ทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน)
63 แอทินีทาวเวอร์ ชั้น 17 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
2. ทางอีเมลล์ โดยส่งมาที่ Compliance@aeecs.com

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

สรุปภาพรวมการควบคุมภายใน

บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญกับระบบควบคุมภายใน ด้วยตระหนักว่าระบบการควบคุมภายในที่ดีจะช่วยป้องกันความเสียหายและความเสี่ยงที่อาจขึ้นกับบริษัท และผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี โดยกำหนดให้ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

- ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างกระบวนการเข้าถึงการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความสัมพันธและความเข้าใจอันดีในบทบาทหน้าที่ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ภายใต้การสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูง
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีกระบวนการในการกำกับดูแลตนเอง การควบคุมภายในตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) ทั้ง 5 ด้าน ซึ่งประกอบด้วย
 1. องค์การและสภาพแวดล้อมภายใน
 2. การบริหารความเสี่ยง
 3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
 4. ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล
 5. ระบบการติดตาม

องค์กรและสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) มีนโยบายที่จะจัดให้มีกระบวนการ การกำกับดูแลตนเอง การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ที่มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารจะดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของกระบวนการทั้ง 3 อย่างสม่ำเสมอ โดยกระบวนการดังกล่าว ครอบคลุมถึง การควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางการ โดยจัดให้มีการพัฒนากระบวนการทั้ง 3 อย่างต่อเนื่อง

ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กรตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน โดยมีคณะกรรมการบริษัทคอยดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ (Principle) ที่ปรากฏอยู่ในคู่มือการปฏิบัติงาน (Compliance Manual) และมีข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน

จัดให้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรอย่างเป็นระบบที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท ทั้งนี้ จะมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดเป้าหมายขององค์กรโดยรวม และมีคณะกรรมการบริหารที่ทำหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีฝ่ายกำกับและตรวจสอบ และฝ่ายบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นสายงานสนับสนุนที่สำคัญที่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมของการกำกับดูแลการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน และการบริหารงานโดยทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้ รวมถึงกระบวนการสรรหาและการจัดจ้างพนักงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน และมีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อสื่อสารเกี่ยวกับเป้าหมายของบริษัท แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทและวัฒนธรรมองค์กร และ

กำหนดให้มีการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน จัดให้มีกระบวนการตรวจทานและถ่วงดุล (Check and Balance) ที่เหมาะสมของแต่ละธุรกรรมของบริษัท

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละสายงานให้เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ของบริษัท ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบันมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ การกำหนดวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นไปเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสอดคล้องและเป็นไปในทางเดียวกันกับพันธกิจของบริษัท และระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ โดยการบริหารความเสี่ยงนั้นจะมีการระบุเหตุการณ์ภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท มีการประเมินสถานการณ์ในทางลบที่อาจเกิดขึ้น (Stress Scenario) ประเมินขนาดของความเสียหายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้นภายใต้ Stress Scenario ต่าง ๆ และมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับความเสียหายหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทได้มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการและสถานการณ์ที่ใช้ทดสอบเป็นระยะ ๆ ภายใต้กรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญพร้อม กำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง และมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น โดยฝ่ายบริหารความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแลจากคณะกรรมการบริหาร และสื่อสารให้สายงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตาม มาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด รวมทั้งมีการสอบทาน และติดตามผลโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามแผนงานบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องของบริษัท (NCR) การให้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์ด้วยระบบ Credit Balance รวมถึงบัญชีเงินลงทุนเพื่อบริษัท

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้ โดยมีการเลือกวิธีการจัดการการตอบสนองที่เหมาะสมกับระดับความน่าจะเป็น และผลกระทบ โดยการเปรียบเทียบกับต้นทุน และผลประโยชน์ที่บริษัทได้รับ รวมถึงการติดตามผลและทบทวนมาตรการในการตอบสนองต่อความเสี่ยงต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ตามกฎเกณฑ์ ติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท ในกรณีที่มีความผิดพลาดเกิดขึ้น จะมีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ประกอบด้วยหน่วยงานกลาง เพื่อตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันความผิดพลาดดังกล่าว

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ในแต่ละระดับมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบในการอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลจัดการทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กรณีที่บริษัทจะเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินนั้น บริษัทมีการกำหนดระเบียบเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร กรรมการ หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า และไม่ควรร่วมพิจารณา หรือร่วมตัดสินใจ หรืองดออกเสียงในการทำธุรกรรมนั้น รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างครบถ้วนและทันเวลา และการพิจารณารายการนั้นจะต้องพิจารณารายการอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล

บริษัทจัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูล และการสื่อสารภายในที่ดี ชัดเจน ทั่วถึงทั้งองค์กร ทันทเหตุการณ์ เพื่อการตัดสินใจ โดยการจัดเก็บข้อมูลเป็นหมวดหมู่ แบ่งแยกตามแต่ละฝ่ายงาน ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อให้พนักงานเข้าถึงความรู้และนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ควบคู่ไปกับการพัฒนาพนักงานใหม่ ความเชี่ยวชาญในธุรกิจ ที่พร้อมจะให้ความรู้ คำแนะนำให้แก่ ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัทกำหนด และมีการจัดทำนโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการกำหนดหัวข้อหลักในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งนโยบายดังกล่าวมีการทบทวนและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ดังนี้

- จัดให้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ (Segregation of Duties) เพื่อให้มีการสอบย้อนการปฏิบัติงานระหว่าง บุคลากรภายใน เพื่อลดความเสี่ยงด้าน Infrastructure Risk
- จัดให้มีการควบคุมการเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์และการป้องกันความเสียหาย (Physical Security) เพื่อใช้ในการควบคุมศูนย์คอมพิวเตอร์และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากไฟไหม้ หรือไฟฟ้าขัดข้อง
- จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย (Information and Network Security) เพื่อควบคุมบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องมิให้เข้าถึง ล้วงรู้ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์
- จัดให้มีการควบคุม การพัฒนา และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบงานคอมพิวเตอร์ (Change Management) เพื่อให้ระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ได้รับการพัฒนา หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง มีการประมวลผลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน ซึ่งเป็นการลดความเสี่ยงด้าน Integrity Risk
- จัดให้มีการสำรองข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ และการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน (Backup and IT Continuity Plan) เพื่อให้มีข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และในเวลาที่ต้องการ (Availability risk)
- จัดให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานประจำด้านคอมพิวเตอร์ (Computer Operation) เพื่อให้มีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
- จัดให้มีข้อกำหนดและการควบคุม การใช้บริการด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการรายอื่น (IT Outsourcing) เพื่อให้บริษัทใช้บริการด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการรายอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่น่าเชื่อถือ และสามารถควบคุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องได้

ระบบการติดตาม

บริษัทจัดให้มีกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่สนับสนุนให้ผู้บริหารและคณะกรรมการชุดต่าง ๆ สามารถติดตามการปฏิบัติงาน การพัฒนาประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผลการปฏิบัติงาน และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในยังดำเนินการอยู่อย่างต่อเนื่อง มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที บริษัทกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาส เป็นรายเดือน ตามลำดับความสำคัญและผลกระทบ รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น เพื่อประเมินผล และทบทวนกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และประสิทธิภาพของเครื่องมือบริหารความเสี่ยงที่ใช้ โดยพิจารณาและสอบถามจากรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการประชุม รายงานความเสียหาย เรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ที่มีการดำเนินการ มีการสุ่มตรวจสอบเป็นระยะ โดยฝ่ายกำกับและตรวจสอบ และฝ่ายบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก และคณะกรรมการบริษัท มีการประเมินความเสี่ยงพอ

ของระบบการควบคุมภายใน ตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมสามารถบริหารงานได้บรรลุเป้าหมายของบริษัทได้

11.2 รายงานการกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียด “รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ” อยู่ในเอกสารแนบ 5

11.3 สรุปความเห็นของคณะกรรมการ บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน) ต่อการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท อันเกิดจากการที่ผู้บริหารจะนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่อำนาจได้ ที่ผ่านมาบริษัทไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอกไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายในแต่อย่างใด และบริษัทจัดให้มีการจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ที่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัททุกท่าน

คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีความเห็นที่แตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท

11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

รายละเอียดหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

รายละเอียด	หัวหน้างานตรวจสอบภายในและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน		
ชื่อ-สกุล	นายกษิต นุชดาล		
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ		
คุณวุฒิทางการศึกษา	ปริญญาตรี – บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต		
ประสบการณ์การทำงาน	บล.เออีซี จำกัด (มหาชน)	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	เม.ย 2558 – ปัจจุบัน
	บล.เมอร์ชั่น จำกัด	ผู้อำนวยการอาวุโส	ก.ย. 2557 – เม.ย.2558
	บล.ยูโอบี จำกัด (มหาชน)	ผู้อำนวยการ	เม.ย.2548 – ก.ย.2557
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	<p>หลักสูตรเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (จัดโดยสมาคมบริษัทหลักทรัพย์, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงาน ก.ล.ต. และ สำนักงานการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย - Compliance Meeting 2016 (ระบบงานที่สำคัญ, การกำกับดูแลบุคลากรที่ถูกสั่งพัก/เพิกถอนการป้องกันหรือระมัดระวังในการมีส่วนร่วมในการกระทำความผิดกรณีการซื้อขายตราสารหนี้ / กรณีการทำรายการ Put through, การควบคุมดูแลเพื่อป้องกันมิให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของ บจ.,การเตรียมความพร้อมรับการประเมินด้าน AML/CFT จาก FATF) - การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับของทางสำนักงาน ก.ล.ต. - ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศสมาคม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการโอนหลักทรัพย์ การถอนและออกใบหลักทรัพย์ และการฝากหลักทรัพย์ 		

	รู้จักกฎหมายหลักทรัพย์ฉบับใหม่ปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
หน้าที่ความรับผิดชอบ	กำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของฝ่ายฯ ให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ เสนอรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายฯ ต่อผู้บังคับบัญชาและฝ่ายจัดการ ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการและฝ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนจรรยาบรรณของบริษัทสมาชิก ให้คำปรึกษาและฝึกอบรม และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในฝ่าย

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแล้ว โดยในปี พ.ศ. 2559 มีการอบรมเพิ่มเติมใน หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดโดย สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. และ สำนักงานการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 สรุปรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) ในปี 2558 – 2559 บริษัทฯ ไม่มีรายการระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นสาระสำคัญ และไม่มียอดคงค้างระหว่างกันที่เป็นสาระสำคัญ ณ วันสิ้นปี

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการบริษัทพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่ได้กล่าวในตารางข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่าเป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นรายการที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปว่า หากบริษัทหรือบริษัทย่อยมีการทำธุรกรรมกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ธุรกรรมเกี่ยวกับนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ ตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า คำหลักทรัพย์ ที่ปรึกษาการลงทุน การจัดการกองทุนรวมหรือกองทุนส่วนบุคคล การยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ ที่ปรึกษาทางการเงิน และการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์ เช่น การแต่งตั้งบริษัทเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์หรือตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า รายการอนุมัติวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์ตามระเบียบที่บริษัทกำหนด เป็นต้น บริษัทสามารถดำเนินการได้โดยเป็นไปตามลำดับขั้นตอนและอำนาจอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัททราบ

สำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้นำเสนอรายละเอียด รายการ ความสัมพันธ์ ความเหมาะสมของการทำรายการ และความเห็นของผู้เชี่ยวชาญอิสระที่เป็นบุคคลที่สาม เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน วิศวกรอิสระ หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติก่อนเข้าทำรายการต่อไป

ทั้งนี้ ห้ามผู้บริหารหรือกรรมการที่มีส่วนได้เสียในการทำธุรกรรมเป็นผู้ร่วมอนุมัติรายการ รวมทั้งต้องเปิดเผยความสัมพันธ์หรือความเกี่ยวข้องหรือส่วนได้เสียกับผู้ทำธุรกรรมให้บริษัททราบ

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตราฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกันเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นว่าเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ และพิจารณาเปรียบเทียบการกำหนดราคากับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท