

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จำนวน 409,521,187.50 บาท เรียกชำระแล้ว 334,296,950 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,342,969,500 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท (ทุนจดทะเบียนที่ยังไม่ได้ชำระจำนวน 75,224,237.50 บาท เพื่อรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน (MACO-W1))

7.2 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 31/12/2559

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท วี จี ไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด (มหาชน)	1,129,325,500.00	33.78
2	NORTRUST NOMINEES LIMITED-Guernsey RE GGDP RE: AIF CLIENTS 10 PERCENT ACCOUNT	334,751,300.00	10.01
3	กลุ่ม มณีรัตนะพร		
	น.ส.พรรัตน์ มณีรัตนะพร	96,228,300.00	2.88
	นายพานิช มณีรัตนะพร	55,976,700.00	1.67
	นายพิเชษฐ มณีรัตนะพร	48,057,020.00	1.44
	น.ส.ภัทรา มณีรัตนะพร	40,031,640.00	1.20
	รวม	240,293,660.00	7.19
4	กลุ่ม ตันศลารักษ์		
	นายณพดล ตันศลารักษ์	104,973,792.00	3.14
	นายแทนพงศ์ ตันศลารักษ์	80,951,460.00	2.42
	น.ส.ญานิศา ตันศลารักษ์	49,659,650.00	1.49
	รวม	235,584,902.00	7.05
5	N.C.B.TRUST LIMITED-NORGES BANK 11	79,273,600.00	2.37
6	บริษัทไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	70,787,670.00	2.12
7	นางกิตติยา จันทรมิระ	56,492,730.00	1.69
8	นายพสุธ เลาหะวิไลย	34,367,710.00	1.03
9	CHASE NOMINEES LIMITED	33,515,400.00	1.00
10	นางชลลดา พุวัฒนศิลป์	30,218,220.00	0.90
	รวม 10 รายแรก	2,244,610,692.00	67.14
	ผู้ถือหุ้นรายอื่น	1,098,358,808.00	32.86
	รวม	3,342,969,500.00	100.00

หมายเหตุ:

‘บมจ.วีจีไอ โกลบอลมีเดีย’ ซึ่งถือหุ้นในสัดส่วน 33.78.% เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบธุรกิจหลักคือให้บริการเครือข่ายสื่อโฆษณาที่สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินชีวิตในยุคสมัยใหม่ (Lifestyle Media) ได้แก่

(1) สื่อโฆษณาในระบบขนส่งมวลชน (ระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส)

(2) สื่อโฆษณาในอาคารสำนักงาน และอื่น ๆ มีผู้ถือหุ้นหลักคือ บมจ.ระบบขนส่งมวลชน สัดส่วนการถือหุ้น 51% และ บมจ.บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง สัดส่วนการถือหุ้น 10.84%

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 ได้มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (“ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ MACO-W1”) โดยมีลักษณะสำคัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ ดังนี้

ชื่อ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด(มหาชน) ครั้งที่ 1 (MACO-W1)
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิฯ	: ระบุชื่อผู้ถือและสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
วิธีการจัดสรร	: ออกและจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) ในอัตราส่วนการจัดสรรที่หุ้นสามัญเดิม (มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (par value) หุ้นละ 0.10 บาท) จำนวน 4 หุ้นต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิฯ (4:1)
จำนวนที่ออก	: 752,239,632 หน่วย
ราคาต่อหน่วย	: หน่วยละ -0- บาท
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญบริษัท (มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (par value) หุ้นละ 0.10 บาท ได้ 1 หุ้น (มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (par value) หุ้นละ 0.10 บาท เว้นแต่กรณีที่มีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ ในกรณีที่พิเศษของหุ้นหรือของใบสำคัญแสดงสิทธิฯ ให้เป็นพิเศษนั้นทั้ง
ราคาการใช้สิทธิ	: 2 บาท ต่อหุ้น เว้นแต่กรณีที่มีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิฯ	: วันที่ 3 พฤศจิกายน 2557
อัตราการจัดสรร	: 4 หุ้นสามัญเดิม (มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (par value) หุ้นละ 0.10 บาท) ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิฯ หากมีเศษของหุ้นหรือของใบสำคัญแสดงสิทธิฯ ให้เป็นพิเศษนั้นทั้ง
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิฯ	: 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิฯ

- ระยะเวลาการใช้สิทธิ** : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ ได้ทุก ๆ ไตรมาส โดยสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ ครั้งแรกเมื่อครบ 2 ปี โดยวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรก คือวันทำการสุดท้ายของสิ้นไตรมาสแรกภายหลังจากวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ ครบกำหนด 2 ปี และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 3 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยหากวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรก หรือครั้งสุดท้ายไม่ตรงกับวันทำการ ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนหน้าวันกำหนดการใช้สิทธิดังกล่าว
- ระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ** : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งประสงค์ที่จะใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจะต้องแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญในระหว่าง 5 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ยกเว้นการแสดงความจำนงค์ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ให้แสดงความจำนงค์ในการใช้สิทธิในระหว่าง 15 วันทำการก่อนวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
- การไม่สามารถยกเลิกการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ** : เมื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ ได้แจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิ แล้ว จะไม่สามารถยกเลิกการแจ้งความจำนงค์ได้
- จำนวนหุ้นสามัญที่จัดสรรไว้เพื่อรองรับ** : ไม่เกิน 752,242,375 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนหุ้นรองรับต่อจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทในปัจจุบันเท่ากับร้อยละ 22.50 (วันที่ 31 ตุลาคม 2559 บริษัทนำหุ้นเพิ่มทุนจำนวน 334 ล้านหุ้น เข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทำให้ปัจจุบัน บริษัทมีจำนวนหุ้นจดทะเบียนจำนวน 3,343 ล้านหุ้น ทำให้หุ้นสามัญที่จัดสรรไว้รองรับการใช้สิทธิ ต่อจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทในปัจจุบันมีสัดส่วนเท่ากับร้อยละ 22.50)
- ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ** : บริษัทได้นำใบสำคัญแสดงสิทธิ เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557
- ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิแปลงสภาพ** : บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิในครั้งนี้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและสำรองตามกฎหมายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

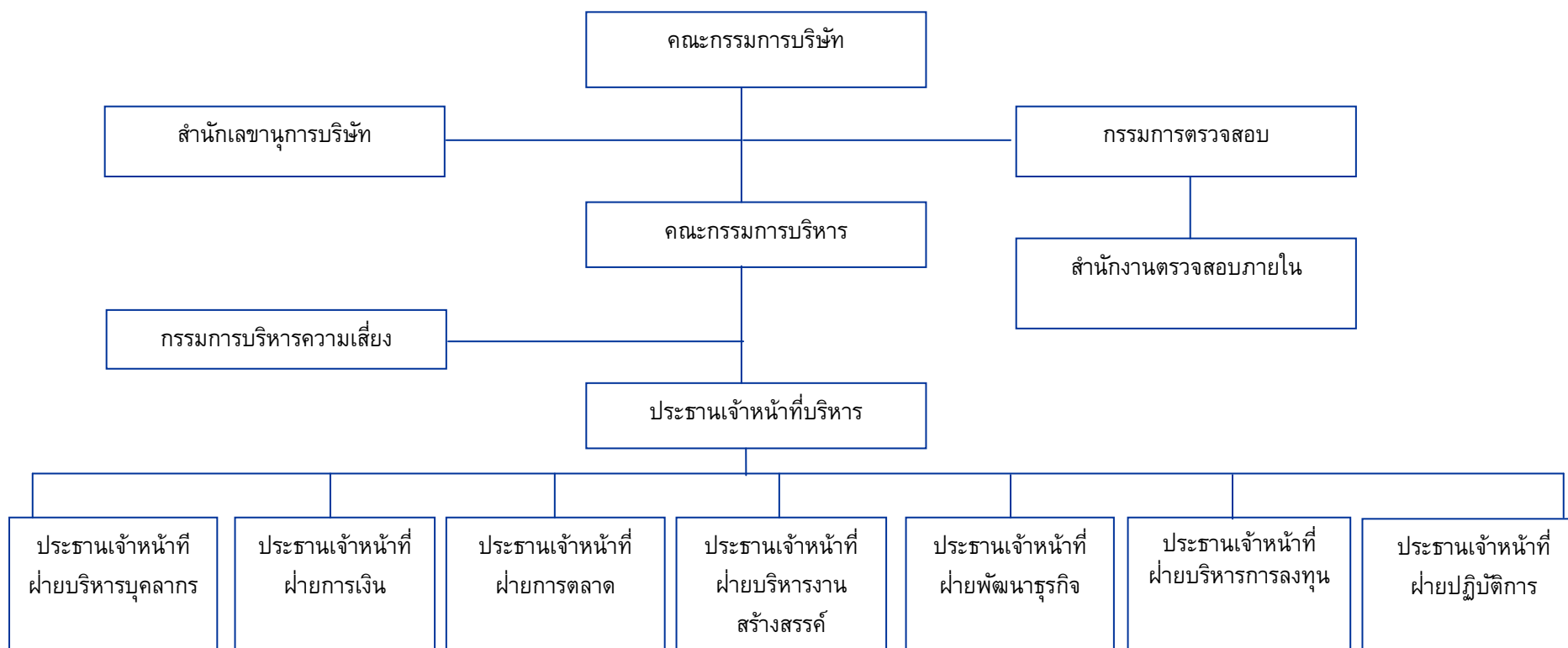
ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	2557	2558	2559
1.กำไรสุทธิ			
- งบการเงินเฉพาะ (ล้านบาท)	115.38	111.41	99.16
- งบการเงินรวม (ล้านบาท)	133.47	170.65	102.00
2.จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)			
- ปันผลระหว่างกาล	300.89	3,008.96	3,008.96
- ปันผลประจำปี	3,008.96	3,008.96	3,342.96
3.เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น			
- เงินปันผลระหว่างกาล(บาท/หุ้น)	0.25	0.018	0.018
- จำนวนเงิน (ล้านบาท)	75.22	54.16	54.16
- เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	0.014	0.030	0.011
- จำนวนเงิน (ล้านบาท)	42.13	90.27	36.77
4.รวมเป็นเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น (ล้านบาท)	117.35	144.43	90.93
5.สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมาย			
- งบการเงินเฉพาะ	101.71%	129.64%	91.71%
- งบการเงินรวม	87.92%	84.64%	89.15%

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปี สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ยังคงมีความไม่แน่นอน เนื่องจากต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ซึ่งจะประชุมในวันที่ 24 เมษายน 2560

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบันกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ ในปี 2559	
			จำนวนครั้งที่ มีสิทธิเข้า ร่วมประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม
1. นายมานะ	จันทนียังยง	ประธานกรรมการบริษัท	8	8
2. นางศุภรานันท์	ตันวิรัช	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	8	8
3. นายชัยสิทธิ์	ภูวภิรมย์ชวัญ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	12	12
4. นายสุรเชษฐ์	แสงชโยสวัสดิ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	8	6
5. นายไพศาล	ธรรสารสมบัติ	กรรมการอิสระ	12	10
6. นายดนัย	ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการอิสระ	5	5
7. นายชลธิช	ชินธรรมมิตร	กรรมการอิสระ	5	4
8. นายชวิล	กัลยาณมิตร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	12	10
9. นางสาวดารณี	พรณกสิน	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	12	10

หมายเหตุ:

1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร คือ ผู้บริหารที่มีอำนาจในการบริหารงาน และได้รับเงินเดือนประจำที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
2. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คือ กรรมการที่ไม่ได้มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทและไม่มีเงินเดือนประจำ
3. กรรมการอิสระ คือ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร และมีคุณสมบัติตามรายละเอียด คุณสมบัติของกรรมการอิสระ ที่บริษัทได้กำหนดเอาไว้

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

“นางศุภรานันท์ ตันวิรัช นางสาวดารณี พรณกสิน นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ และนายชวิล กัลยาณมิตร กรรมการสองในสี่คนลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท”

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. จัดการบริษัทโดยใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วยความระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3. มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท รายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและอื่นๆ ให้พิจารณาโดยเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการตัดสินใจเรื่องที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีสาระสำคัญของบริษัท คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการว่าจ้างที่ปรึกษา ภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาหรือความเห็นทางวิชาชีพ
4. มีหน้าที่ในการกำกับให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานโดยทั่วไปของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัทเว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งคณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ
 - 4.1 เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องใช้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 4.2 เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน
 - 4.3 เรื่องการซื้อหรือขายสินทรัพย์สำคัญ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน

โดยในปี 2559 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อบริษัทโดยสรุปดังนี้

1. มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ในปี 2559 รับฟัง และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานประจำปีของบริษัทโดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำกับควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในภายในที่มีประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบาย โดยจัดให้มีสำนักงานตรวจสอบภายในจาก สำนักงานสอบบัญชี ไอ วี แอล เข้ามาตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงเพื่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่
3. จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุม ทั้งองค์กร เพื่อช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ จริยธรรมทางธุรกิจ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตาม รวมทั้งเผยแพร่ใน website ของบริษัท ที่ www.masterad.com/investor relations
5. อนุมัติงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2559
6. อนุมัติการเพิ่มทุนให้กับบุคคลในวงจำกัด ให้กับ ASHMORE OOH MEDIA
7. พิจารณาอนุมัติการลงทุนใน บริษัท มัลติไฮน์ จำกัด
8. อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนในบริษัท กรีนแอด จำกัด จำนวน 495 ล้านบาท
9. พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจและกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานโดยทั่วไปของบริษัทตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัท โดยบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทในการกลั่นกรองและศึกษาแนวทางการกำกับและการบริหารงานของบริษัท โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารทั้งสิ้น 8 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นางศุภรณันท์ ตันวิรัช	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายจุฑา จารุบุญ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
3.	นายญาณิษฐ์ ทิพากร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานสร้างสรรค์
4.	นายนิทัศน์ ตั้งแสงประทีป	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารการลงทุน
5.	นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
6.	นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารโครงการ
7.	นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารบุคลากร
8.	นายจักรกฤษณ์ เข้มทอง	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด

หมายเหตุ: (ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติผู้บริหารรายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)

ทั้งนี้บริษัทจะมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจนเพื่อไม่ให้นุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นตำแหน่งสูงสุดในการบริหารงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อมีหน้าที่บริหารงานบริษัทตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวัง รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับมติกรรมการ โดยยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- เป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้าและรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
- มีอำนาจจ้างแต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามจำนวนที่จำเป็นและเห็นสมควร ให้เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม และมีอำนาจในการปลดออก ให้ออก ไล่ออกพนักงานตามความเหมาะสม
- มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เช่น วงเงินเครดิต ระยะเวลาการชำระเงิน การทำสัญญาซื้อขาย การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขทางการค้า เป็นต้น
- มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และค่าใช้จ่าย หรือการจ่ายเงินแต่ละครั้ง มีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท

5. พิจารณาเรื่องการลงทุนในโครงการประเภทต่างๆ รวมถึงการซื้อขายทรัพย์สิน
6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

ทั้งนี้ การใช้อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากมีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัทในการใช้อำนาจดังกล่าว

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่เกิน 3 บริษัท
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือพิจารณาผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่บริษัทเป็นผู้ถือหุ้น

การแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบาย และการบริหารงานประจำ ออกจากกัน และเพื่อให้กรรมการทำหน้าที่สอดส่อง ดูแล และประเมินผลการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) จึงกำหนดให้ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นคนละบุคคลกันเสมอ โดยประธานกรรมการจะทำหน้าที่ คอยสอดส่องดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร คอยให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วม และไม่ก้าวร้าวในการบริหารงานปกติประจำวัน โดยให้เป็นหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ นอกจากนี้ประธานกรรมการบริษัทต้องมีภาวะผู้นำ ดูแลกรรมการมิให้อยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหาร โดยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมทั้งในการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สนับสนุนและผลักดันให้ผู้เข้าร่วมประชุม ใช้สิทธิออกเสียง ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการบริหารว่างลง คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากกรรมการบริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้เข้ามาดำรงตำแหน่งแทน หากไม่มีผู้ที่เหมาะสมอาจพิจารณาคัดสรรจากบุคคลภายนอก สำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้มีการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง เพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร ในตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายต่างๆ รวมทั้งสิ้น 7 ท่าน นอกจากนี้ในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับ ผู้อำนวยการฝ่ายเป็นต้นไป ฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้จัดทำโครงการ Successor เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับผู้บริหารระดับกลาง มีโอกาสก้าวหน้าตามสายอาชีพอีกด้วย

8.3 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนในหมวดความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2551 (ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติเลขานุการบริษัท รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1) โดยเลขานุการบริษัทมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

1. มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท รวมถึงบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการบริษัท ได้แก่หน้าที่ของกรรมการ หน้าที่ของบริษัท และมีความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาหาความรู้ และติดตามข้อมูลข่าวสาร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ฯ ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่มเท และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยอยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
3. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่กระทำการใดๆ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของบริษัท
4. ไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตัวจากโอกาสทางธุรกิจของบริษัทรวมทั้งเก็บรักษาความลับของบริษัทได้เป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับฝ่ายงานและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ในมาตรา 89/15 และ มาตรา 89/16 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2554 ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
4. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
5. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของ คณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
6. ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงาน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณะชน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
9. จัดให้มีการประชุมพิเศษ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทเป็นไปตามมติที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้การกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทไม่ได้ผ่านคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เนื่องจากบริษัทยังไม่มีคณะกรรมการชุดดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท โดยการเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้กรรมการบริษัท, กรรมการตรวจสอบและกรรมการบริหาร ได้รับค่าเบี้ยประชุมเฉพาะในครั้งที่มาประชุม

ค่าตอบแทนกรรมการ แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าเบี้ยประชุม แบ่งเป็นค่าตอบแทนแต่ละตำแหน่งดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบได้รับรายละเอียด 20,000 บาท/ครั้ง
- รองประธานกรรมการบริษัท 15,000 บาท/ครั้ง
- กรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบรายละเอียด 10,000 บาท/ครั้ง
- กรรมการบริหาร รายละเอียด 5,000 บาท/ครั้ง
- ให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับบำเหน็จประจำปี โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาจำนวนเงินที่เหมาะสม

สรุปค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ของคณะกรรมการ ประจำปี 2557-2559

ค่าตอบแทน	หน่วย:บาท					
	ปี 2557		ปี 2558		ปี 2559	
	จำนวน ราย	จำนวนเงิน	จำนวน ราย	จำนวนเงิน	จำนวน ราย	จำนวนเงิน
เบี้ยประชุม	13	790,000.00	11	770,000.00	16	1,330,000
ค่าบำเหน็จ	3	530,000.00	9	1,250,000.00	9	1,180,000
ค่าตอบแทนอื่นๆ	ไม่มี	-	ไม่มี	-	ไม่มี	-
รวม		1,320,000.00		2,020,000.00		2,510,000

2. ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน - ไม่มี -

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับเป็นรายบุคคลในปี 2559 (คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน)

(หน่วย : บาท)

No.	ชื่อ-สกุล	ค่าเบี้ยประชุมทั้งสิ้น			รวมค่าเบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	ค่าเบี้ยประชุม+ค่าบำเหน็จกรรมการ
		กรรมการบริษัท 12 ครั้ง	กรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง	กรรมการบริหาร 7 ครั้ง			
1	นายพนดล ตันศลรักษ์	30,000.00	-	30,000.00	60,000.00	-	60,000.00
2	นายพิเชษฐ มณีรัตน์ะพร	30,000.00	-	20,000.00	50,000.00	-	50,000.00
3	นายอวัช มีประเสริฐสกุล	30,000.00	-	20,000.00	50,000.00	-	50,000.00
4	นายประเสริฐ วีระเสถียรพรกุล	80,000.00	40,000.00	-	120,000.00	-	120,000.00
5	นายพรศักดิ์ ลิ้มบุญยประเสริฐ	60,000.00	20,000.00	-	80,000.00	-	80,000.00
6	นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	120,000.00	-	-	120,000.00	100,000.00	220,000.00
7	นายชวลิต กัลยาณมิตร	100,000.00	-	10,000.00	110,000.00	100,000.00	210,000.00
8	นางสาวดารณี พรรณกลิน	100,000.00	-	10,000.00	110,000.00	100,000.00	210,000.00
9	นายไพศาล ธรรมสมบัติ	100,000.00	40,000.00	-	140,000.00	120,000.00	260,000.00
10	นายวิจิต ดิลกวิลาส	-	-	10,000.00	10,000.00	-	10,000.00
11	น.ส.ธมนวรรณ นรินทวานิช	-	-	30,000.00	30,000.00	-	30,000.00
12	นายมานะ จันทนียงยง	160,000.00	-	-	160,000.00	360,000.00	520,000.00
13	นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	80,000.00	-	10,000.00	90,000.00	100,000.00	190,000.00
14	นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์	60,000.00	-	10,000.00	70,000.00	100,000.00	170,000.00
15	นายชลัช ชินธรรมมิตร	40,000.00	30,000.00	-	70,000.00	100,000.00	170,000.00
16	นายदनัย ตั้งศรีวิริยะกุล	50,000.00	10,000.00	-	60,000.00	100,000.00	160,000.00
	รวมทั้งสิ้น	1,040,000.00	140,000.00	150,000.00	1,330,000.00	1,180,000.00	2,510,000.00

หมายเหตุ: 1. กรรมการรายที่ 1-3 ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทเมื่อ 31 พฤษภาคม 2559 กรรมการรายที่ 10 ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารเมื่อ 31 พฤษภาคม 2559 กรรมการรายที่ 4 ลาออกจากตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบเมื่อ 1 มิถุนายน 2559 กรรมการรายที่ 5 ลาออกจากตำแหน่ง กรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ เมื่อ 15 มิถุนายน 2559 กรรมการรายที่ 1 ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารเมื่อ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2560

2. กรรมการรายที่ 12- 14 เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเมื่อ 31 พฤษภาคม 2559 กรรมการรายที่ 15 เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเมื่อ 24 มิถุนายน 2559 กรรมการรายที่ 16 เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเมื่อ 3 สิงหาคม 2559

คำตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดดัชนีชี้วัด เพื่อกำหนดคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารของทุกหน่วยงาน โดยพิจารณาจากความสำเร็จตามเป้าหมาย จากการกำหนดตัวชี้วัด ของความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) ในแต่ละปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน และนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารทุกหน่วยงาน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของ บมจ.มาสเตอร์แอดและบริษัทย่อย ได้รับคำตอบแทนจากบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2559 ตามรายละเอียดดังนี้

คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(หน่วย : บาท)

คำตอบแทน	ปี 2557		ปี 2558		ปี 2559	
	จำนวน ราย	จำนวนเงิน	จำนวน ราย	จำนวนเงิน	จำนวน ราย	จำนวนเงิน
เงินเดือนรวมโบนัส	5	26,065,372.67	5	33,686,817.00	9	39,612,248.58
เงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	5	313,267.00	5	340,591.00	9	564,764.00
EJIP	4	644,157.00	4	664,648.96	8	1,031,684.53
ผลตอบแทนอื่น	5	531,433.57	5	228,139.43	9	27,022,496.26
รวม		27,554,230.24		34,920,196.39		68,231,193.37

หมายเหตุ: คำตอบแทนผู้บริหารได้รวมคำตอบแทนของคุณณพดล ตันศลาภิรักษ์ ซึ่งได้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี 2559 และลาออกจากตำแหน่งเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2560

รายละเอียดคำตอบแทนของผู้บริหาร

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน โดยบริษัทได้สมทบ ในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน โดยในปี 2559 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหารจำนวน 9 ราย รวมทั้งสิ้น 564,764 บาท
- โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP) เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและร่วมทำงานกับบริษัทในระยะยาว โดยมีระยะเวลาของโครงการ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2559 – 30 มิถุนายน 2562 ผู้บริหารที่สามารถเข้าร่วมโครงการ EJIP ได้ จะต้องได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำของบริษัท และเป็นพนักงานระดับแผนกขึ้นไป โดยบริษัทจะหักเงินเดือนผู้บริหารร้อยละ 5 ของเงินเดือน และบริษัทได้จ่ายเงินสมทบอีกในอัตราร้อยละ 80 ของยอดเงินที่หักมาจากเงินเดือนผู้บริหาร ในปี 2559 มีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมโครงการจำนวน 9 ราย บริษัทได้จ่ายเงินสมทบทั้งสิ้น 1,031,685 บาท

อนึ่ง สำหรับหลักทรัพย์ที่ได้มาภายใต้โครงการ Employee Joint investment Program (EJIP) ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทจะ ได้รับยกเว้นการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหารตามแบบ 59-2

8.5 บุคลากร

ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ตลอดระยะเวลากว่า 28 ปีที่ผ่านมา บริษัทได้รับการยอมรับให้เป็นผู้นำในธุรกิจสื่อโฆษณาภายนอกที่อยู่อาศัย ด้วยนโยบายการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและทันสมัย ภายใต้การรองรับคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001:2008 รายแรกของประเทศไทย บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าบริการและบุคลากร ภายใต้ DNA “Smart, Creative & Innovative” บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาร่วมงาน บริษัทได้เพิ่มความหลากหลายของช่องทางในการสรรหา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากรสำหรับรองรับการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ทั้งองค์กร และเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพและศักยภาพ เป็นคนเก่ง คนดี ที่มีความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ โดยบริษัทฯ ยังคงไว้ซึ่งกระบวนการในการคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กร และทีมงาน ได้แก่ การจัดทำให้มีการทดสอบความรู้ตามตำแหน่งงานเพื่อวัดความรู้ความสามารถของผู้สมัคร การวัดทัศนคติในการทำงาน วัดความถนัดในการทำงานในแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทำงานอย่างประสบความสำเร็จและมีความสุข กล่าวคือได้ทำงานที่ตนเองถนัดและรักในงานที่ทำ บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการสัมภาษณ์คัดเลือกเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้คนที่เหมาะสมกับองค์กรมาทำร่วมเป็นทีมงานโดยการใช้เครื่องมือ Competency Based Interview มาเป็นแนวทางในการสัมภาษณ์อีกด้วย รวมทั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารยังทำการสัมภาษณ์ผู้สมัครในตำแหน่งงานที่เป็น Key Person ด้วยตนเอง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแผนงานสรรหาเชิงรุกเพิ่มเติม ทั้งการจัดงาน MACO Job Fair , โครงการ Friends get Friends หรือการเข้าร่วมงานจัดหางานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์อันดีด้วยการจัดกิจกรรมร่วมกับสถาบันการศึกษาชั้นนำเพื่อร่วมพัฒนานิสิตนักศึกษาให้เป็นบุคลากรที่มีความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ตลาดแรงงาน ได้แก่ การร่วมบรรยายในสถาบัน การศึกษาชั้นนำเพื่อให้ความรู้กับนิสิตนักศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ และเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษากับหลายสถาบัน การศึกษา

จำนวนพนักงานของ บมจ. มาสเตอร์ แอด และบริษัทในเครือ แบ่งตามสายงานหลัก ณ 31 ธันวาคม 2559

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)		
	2557	2558	2559
1. ฝ่ายบริหาร	35	40	46
2. ฝ่ายการตลาด	20	8	19
3. ฝ่ายขาย	23	23	26
4. ฝ่ายผลิตงานโฆษณา	33	32	38
5. ฝ่ายบัญชีการเงิน	24	22	28
6. ฝ่ายบริหารสำนักงาน	26	14	23
7. ฝ่ายพัฒนารูทกิจ	15	11	9
8. ฝ่ายสร้างสรรค์งานกิจกรรมพิเศษ	-	2	2
9. ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง	-	11	40
รวม	176	163	231

หมายเหตุ: ปี 2559 รวมจำนวนพนักงานของ บจก.มัลติ ไชน์ จำนวน 42 คน จากการที่ บจก.กรีน แอด เข้าไปถือหุ้นในสัดส่วน 70%

ด้านการบริหารผลงานและค่าตอบแทน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน โดยเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานเป็นไปตามค่าแรงขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนด รวมทั้งมีการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนเพื่อให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานอีกด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการพิจารณาปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนประจำปีและโบนัส ให้แก่พนักงานปีละ 1 ครั้ง โดยนำระบบ Balanced Scorecard และ Key Performance Indicator (KPI) รวมถึงการประเมินผล 360 องศาตาม Core Competency ซึ่งเป็นวัฒนธรรมหลักขององค์กร มาใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน หน่วยงานและผลประกอบการของบริษัทฯ ตามหลักการจ่ายผลตอบแทนแบบ Performance Based Pay เหมือนเช่นในปีที่ผ่านมา

ค่าตอบแทนของพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

รายละเอียด	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
เงินเดือนและค่าใช้จ่ายอื่นๆของพนักงาน	66,145,009.92	64,481,796.00	71,062,243.00
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2,159,948.00	2,212,295.00	2,722,392.00
EJIP	590,535.04	653,583.00	690,560.00
รวม	68,895,492.96	67,347,674.00	74,475,195.00

รายละเอียดค่าตอบแทนของพนักงาน

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทฯได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานทุกระดับ โดยบริษัทฯได้สมทบในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน โดยในปี 2559 บริษัทฯได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานจำนวน 100 ราย รวมทั้งสิ้น 2,722,392 บาท
- โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP) เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและร่วมทำงานกับบริษัทในระยะยาว โดยมีระยะเวลาของโครงการ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2559 – 30 มิถุนายน 2562 ผู้บริหารที่สามารถเข้าร่วมโครงการ EJIP ได้ จะต้องได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำ และเป็นพนักงานระดับแผนกขึ้นไป โดยบริษัทฯจะหักเงินสมทบในส่วนของพนักงานร้อยละ 5 ของเงินเดือน และบริษัทฯได้จ่ายเงินสมทบอีกในอัตราร้อยละ 80 ของยอดเงินที่หักมาจากเงินเดือนพนักงาน โดยในปี 2559 มีพนักงานระดับแผนกเข้าร่วมโครงการจำนวน 27 ราย บริษัทฯได้จ่ายเงินสมทบทั้งสิ้น 690,560 บาท

นอกเหนือจากนี้ บริษัทฯยังได้จัดให้มีรางวัลการขายเพื่อส่งเสริม สนับสนุนและกระตุ้นให้เกิดการขายอย่างต่อเนื่อง โดยมีหลากหลายรางวัล ได้แก่ รางวัลพนักงานขายดาวรุ่งแห่งปี รางวัลพนักงานขายที่มีรายได้จากลูกค้าใหม่ รางวัลยอดขายสูงสุดทั้งประเภทบุคคลและทีม รางวัลขายดีเด่นทั้งประเภทบุคคลและทีม รางวัลยอดขายสูงสุดในสื่อประเภทต่างๆ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บมจ. มาสเตอร์ แอด ถือว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ จริยธรรมธุรกิจ ที่ดีนั้นเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้กำหนด ให้มีนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกรรมการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทได้มีการทบทวน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความเหมาะสมและได้เผยแพร่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.masterad.com

บริษัทมีความตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และระเบียบปฏิบัติของกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยในปี 2559 บริษัทได้รับคะแนนการกำกับดูแลกิจการอยู่ในระดับ “ดีมาก” (Very Good CG Scoring) จากรายงานการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2559 ติดต่อกันเป็นปีที่ 10 (2549-2559)

โดยในปี 2559 บริษัทยึดหลักการและแนวปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทส่งเสริมสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือ บริคณห์สนธิ การลดทุน หรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ โดยในปี 2559 บริษัทได้ดำเนินการดังนี้

■ การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 บริษัทได้ดำเนินการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 และจัดประชุมวิสามัญครั้งที่ 1/2559 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 มีขึ้นในวันศุกร์ที่ 22 เมษายน 2559 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมย่อย 1-2 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เลขที่ 60 ถ.รัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 มีผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งสิ้น 281 ราย นับรวมจำนวนหุ้น 1,846,916,203 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 61.38 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 มีคณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น 7 ท่าน รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

การจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 มีขึ้นในวันพุธที่ 21 กันยายน 2559 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมย่อย 1-2 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เลขที่ 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 256 ราย นับรวมจำนวนหุ้น 1,758,766,650 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 58.45 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด โดยในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 มีคณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น 9 ท่าน รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน โดยการประชุมทั้ง 2 ครั้ง ประธานกรรมการได้ดำเนินการประชุมอย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการประชุมดังนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทได้ดำเนินการเผยแพร่จดหมายถึงผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยรับทราบสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทตามกระบวนการสรรหาของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้าสามเดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.masterad.com/investor_relations ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเป็นกรรมการอิสระของบริษัทแต่อย่างใด
2. เผยแพร่กำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบการสื่อสารข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน
3. จัดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ที่ Email Address: ir@masterad.com และเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้บน website ของบริษัท ที่ www.masterad.com/investor_relations
4. จัดส่งหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียด และเหตุผลตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ พร้อมแนบ หนังสือมอบฉันทะรายงานประจำปี รวมทั้งรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา โดยได้จัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีรายชื่อ ณ วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน และลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน
5. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะรวมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ลงคะแนนเสียงแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นโดยเฉพาะนักลงทุนสถาบัน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลต้อนรับ ให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ ด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ 12.00 น. ซึ่งเป็นเวลาล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง กรรมการบริษัท ผู้บริหารทุกท่านรวมทั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ได้เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน
2. นำระบบ Barcode มาใช้ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและนับคะแนนเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น
3. จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
4. ก่อนการประชุมประธานที่ประชุมได้แจ้งจำนวนผู้เข้าประชุมทั้งผู้ที่มาด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะให้ที่ประชุมรับทราบ และได้อธิบายวิธีการลงคะแนนด้วยบัตรลงคะแนนให้ทราบก่อนการประชุม
5. ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับ ระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมแต่อย่างใด ประธาน เปิดโอกาสให้มีการชี้แจงและอภิปรายในแต่ละวาระเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนสอบถาม แสดงความคิดเห็น ต่างๆ โดยบริษัทได้บันทึกประเด็นสำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. การใช้สิทธิออกเสียงเพื่ออนุมัติในแต่ละวาระการประชุมจะยึดเสียงข้างมากเป็นมติ โดยใช้วิธีลงคะแนน แบบ 1 Share : 1 Vote หรือ 1 หุ้น มีคะแนนหนึ่งเสียง ยกเว้นวาระที่เกี่ยวกับการอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2559 ให้เป็นไปตามมติของผู้ถือหุ้นซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง
7. ก่อนลงมติในวาระใดๆ ประธานจะให้ผู้ถือหุ้นซักถามรายละเอียดและข้อสงสัย
8. ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุมให้ลงมติในแต่ละวาระโดยวิธีเปิดเผย
9. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
10. ในระหว่างการประชุมหากมีผู้ถือหุ้นเข้ามาร่วมประชุมเพิ่ม บริษัทจะนับจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นใหม่ทุกครั้งที่มีผู้ถือหุ้นเข้ามาร่วมประชุมเพิ่ม โดยผู้ถือหุ้นท่านที่เข้ามาใหม่ในระหว่างการประชุมสามารถออกเสียงลงคะแนนได้เฉพาะวาระที่ยังไม่ลงมติในที่ประชุมเท่านั้นทั้งนี้ประธานจะสรุปผลการลงมติในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบ
11. ประธานจะแจ้งผลการลงคะแนนโดยระบุจำนวนหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

1. หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมบริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์โดยได้แจ้งรายละเอียด ผลการลงมติ และผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบมีการจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรเก็บไว้และเผยแพร่รายงานการประชุมภายใน 14 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.masterad.com/investor relations>

บริษัทได้รับการประเมินผลการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เป็นเวลา 5 ปีติดต่อกัน ในปี 2550 ถึงปี 2554 และได้รับการประเมินผลการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในเกณฑ์ดีเลิศ เป็นเวลา 5 ปีติดต่อกัน ในปี 2555 ถึงปี 2559

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร นักลงทุนสถาบัน รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2559 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง โดยบริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน รายละเอียดดังนี้

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปี ในปี 2559 บริษัทได้เผยแพร่จดหมายถึงผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์เพื่อให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทตามกระบวนการสรรหา ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 3 เดือน ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.masterad.com/investor relations](http://www.masterad.com/investor%20relations)
- บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทั้งรายย่อยและนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยเลือกสถานที่ที่มีการคมนาคมสะดวกเพื่อส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเดินทางเข้าร่วมการประชุมได้หลายช่องทาง
- บริษัทได้แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการ รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัท www.masterad.com/investor เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนวันประชุม
- บริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 14 วัน ก่อนวันประชุม
- การเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า
ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมในวันประชุมโดยไม่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า
- การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน
สำหรับผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมเองไม่ได้ สามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนโดยกรอกแบบในหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข ที่บริษัทแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางในการออกเสียงได้ นอกเหนือจากนั้นบริษัทได้เสนอทางเลือกโดยการแจ้งชื่อกรรมการอิสระของบริษัทจำนวน 2 ท่าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมไม่ได้มอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทน ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 มีผู้ถือหุ้นมอบอำนาจให้ กรรมการอิสระของบริษัทเข้าร่วมประชุมจำนวน 1 ท่าน การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 มีผู้ถือหุ้นมอบอำนาจให้กรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมแทน จำนวน 68 ราย
- การใช้บัตรลงคะแนนเสียง
การลงคะแนนเสียงพิจารณาการประชุมในแต่ละวาระ บริษัทจะเลือกใช้วิธีลงคะแนนแบบ 1 Share : 1 Vote หรือ 1 หุ้น มีคะแนนหนึ่งเสียง โดยจะใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ระเบียบวาระที่ 6 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยบริษัทได้เก็บบัตรลงคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุม ทั้งกรณีที่มีผู้ถือหุ้น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

มาตรการป้องกันกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ การเข้าถึงข้อมูลของบริษัท

บริษัท จะไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ ผู้ถือหุ้นทุกท่านมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลของบริษัทในระดับที่เท่าเทียมกันทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นสถาบัน ตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และได้รับข้อมูลเพียงพอตามที่ บริษัทเปิดเผยช่องทางต่าง ๆ มีดังนี้

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

- โทรศัพท์ : 02 273 8639
- Email Address: Pornpimol@masterad.com; ir@masterad.com

หน่วยงานเลขานุการบริษัท

- โทรศัพท์ : 02 938 3388 ต่อ 487
- Email Address: tamonwan@masterad.com; sukjai@masterad.com

Website : www.masterad.com

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นผู้ล่วงรู้ข้อมูลภายในเชิงลึก และทีมงานผู้บริหารระดับสูง (Top Management) จะเป็นผู้ล่วงรู้หลักการบริหารและนโยบายของบริษัท และบุคลากรต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ ไม่ให้ความลับตกไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต กลุ่มบุคคล หรือบุคคลอื่นใด (รวมถึงสื่อมวลชนและนักวิเคราะห์) จนกว่าข้อมูลจะได้เปิดเผยต่อสาธารณะชนแล้ว โดยยึดหลักปฏิบัติดังนี้

- ห้ามผู้บริหาร และบุคลากรที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในรวมถึงทีมงานนักลงทุนสัมพันธ์ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น เช่นการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (Insider trading) โดยห้ามผู้บริหาร และบุคลากรที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในรวมถึงทีมงานนักลงทุนสัมพันธ์ซื้อขายหุ้นในระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการประกาศงบการเงิน หรือก่อนการประกาศสารสนเทศที่มีนัยสำคัญ จนกว่าบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรียบร้อยแล้ว และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้มีการร่างจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติไว้แล้ว
- บริษัทจะสื่อสารข้อมูลกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้เกี่ยวข้องในการลงทุน และผู้ถือหุ้นผ่านผู้แทนบริษัทที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ นางศุภรานันท์ ตันวิรัช ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และ นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (CFO) โดยมีเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่หลักในการติดต่อประสานงานกับ นักวิเคราะห์ นักลงทุน และบุคคลอื่น ๆ ที่ต้องการข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ฐานะของบริษัท และการดำเนินการใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัท

- หลักเล็งการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น หรือ เป็นประโยชน์ต่อผู้หนึ่งผู้ใด โดยเฉพาะ ในช่วงเวลาก่อนที่จะมีการจัดส่งงบการเงินให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลา 1 เดือน (Quiet Period) ก่อนแจ้งผลประกอบการอย่างเป็นทางการผ่านระบบการจัดส่งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่มีประเด็นหรือเหตุการณ์ที่ทำให้ผลประกอบการของบริษัทถูกคาดการณ์คาดเคลื่อนอย่างมีนัยสำคัญจนส่งผลให้ผู้ที่น่าเชื่อถือไปใช้เกิดความเข้าใจผิดได้บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- กรณีมีการจัดประชุมนักวิเคราะห์ก่อนประกาศงบการเงิน (Earnings Preview) นักลงทุนสัมพันธ์จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนช่วง Quiet Period และควรระมัดระวังในการให้ข้อมูล โดยต้องไม่ให้ข้อมูลใดๆ ที่มีข้อกำหนดห้ามเอาไว้ เช่น ตัวเลขประมาณการรายได้และกำไรของงวดการเงินนั้นๆ

การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย

คณะกรรมการเห็นชอบให้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารเพื่อความโปร่งใส และป้องกันปัญหาการขัดแย้งของผลประโยชน์ ดังนี้

- กรรมการจะต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้าเมื่อกรรมการและบุคคลในครอบครัวมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือเกิดความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้น หรือเข้าถือหลักทรัพย์ในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
- ในกรณีที่พนักงานและบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งข้อมูลให้เลขานุการบริษัทและคณะกรรมการทราบ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียจะต้องงดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น หรือลงคะแนนเสียงในวาระดังกล่าว

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

บริษัทบริหารงานโดยคำนึงถึงการรักษาสถียรภาพของผลประโยชน์ของบริษัทควบคู่ไปกับคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้เสียได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขัน และความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม โดยยึดหลักปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

■ ผู้ถือหุ้น

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มุ่งเน้นที่จะสร้างความมั่นคงและการเจริญเติบโต ให้แก่ธุรกิจเพื่อความสามารถในการแข่งขันระยะยาว และสร้างผลตอบแทนที่ดี ให้กับผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นยังมีสิทธิในการมีส่วนร่วมในการรับทราบและตัดสินใจในเรื่องสำคัญใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเปลี่ยนแปลงการดำเนินกิจการขั้นพื้นฐาน

■ พนักงาน

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะทำงานอยู่ในส่วนใด ฝ่ายใด โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดย ส่งเสริมให้บุคลากร รู้รักสามัคคี ไว้เนื้อเชื่อใจกัน ไม่ แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และจัดหา นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่มาสนับสนุนการทำงาน สนับสนุนการพัฒนาความสามารถการทำงานระดับมืออาชีพอย่าง ต่อเนื่องให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานทัดเทียมบริษัทชั้นนำ

■ คู่ค้า

ให้ความสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดหา ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่าย และคุณภาพสินค้า และ บริการที่ จะนำมาใช้ดำเนินการ โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการ Supplier เพื่อทำการคัดเลือก supplier อย่าง เป็น ธรรม และมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกอย่างชัดเจน ให้ความสำคัญกับคู่ค้า อันเป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยเหลือและพยุง การดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม และเคารพซึ่งกัน และกัน

■ เจ้าหนี้

บริษัท ได้ปฏิบัติตัวเป็นลูกหนี้ที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีนโยบายชำระหนี้ให้ตรงตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความมั่นใจกับเจ้าหนี้ กรณีหากต้องการให้บริษัทออกหนังสือค้ำประกันการ ชำระหนี้ เพื่อความมั่นใจในการจ่ายชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเจ้าหนี้เปรียบเสมือนพันธมิตรทางการค้า และไม่ ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้

■ ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความเป็นหนึ่งในใจลูกค้าตลอดไปด้วยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ เน้นการบริการที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องตามความต้องการของลูกค้าเพื่อรักษาสถานลูกค้าเก่าและขยายฐานลูกค้า ใหม่รวมทั้ง การยึดถือในการให้บริการที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องตามความต้องการและเหนือความคาดหวังของ ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนโยบายคุณภาพที่ว่า "สร้างสรรค์สื่อ ยึดถือคุณภาพ" บริษัท ได้ จัดให้มีกิจกรรมสำหรับลูกค้าและสร้างความอบอุ่นให้กับลูกค้าเปรียบเสมือนลูกค้าเป็นคนในครอบครัวเดียวกัน

■ คู่แข่ง

บริษัท ยึดหลักการดำเนินธุรกิจในการอบคกติกการแข่งขันอย่างยุติธรรม มีจรรยาบรรณ และอยู่ในกรอบกฎหมาย หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อมุ่งทำลายคู่แข่งทางการค้า ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ในทางร้ายและไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของคู่แข่งทางการค้า

■ สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท ได้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Report) ไว้ ตามหัวข้อที่10. ความรับผิดชอบต่อ สังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR) รายละเอียดตามส่วนที่ 2 หน้า 49 -55

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์อย่างเคร่งครัด โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานสิ่งประดิษฐ์ฯลฯ คืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดๆ
- พนักงานที่ใช้งานคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามข้อกำหนดของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะ ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้นเพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยในปี 2559 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และภายในเวลาที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ได้จัดส่งรายงานทางการเงิน และรายงานเรื่องอื่น เช่น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ของกรรมการ เป็นต้น ต่อ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในเวลาที่กำหนด
- นอกเหนือจากการรายงานการซื้อขายหุ้นต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กสท.) แล้ว บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายให้คณะกรรมการของบริษัทต้องรายงานการซื้อขายหุ้น/การถือครองหลักทรัพย์ ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบการเปลี่ยนแปลงในการประชุมครั้งถัดไปด้วย(รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหาร รายละเอียดตามส่วนที่ 2 หน้า 28)
- ได้เปิดเผยฐานะทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ เช่น ลักษณะการประกอบธุรกิจ ภาวะการแข่งขัน ความเสี่ยงทางธุรกิจ การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร รายการที่เกี่ยวข้องกัน และการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น ในรายงานประจำปีและในแบบ 56-1
- ได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆอย่างถูกต้องครบถ้วนในเว็บไซต์ของบริษัท www.masterad.com/investor
- การเปิดเผยข้อมูลและให้ความเห็นต่อผู้ถือหุ้น เกี่ยวกับการที่ บริษัท วิจิไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด (มหาชน) เสนอซื้อหลักทรัพย์ของกิจการ
- การเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น เกี่ยวกับการออกหุ้นเพิ่มทุน ให้กับบุคคลในวงจำกัด ให้กับ Ashmore OOH Media Limited¹ การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับรายการได้มาซึ่งสินทรัพย์ของ บริษัท มัลติไซน์ จำกัด

- บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่นสามารถติดต่อได้ที่

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คุณพรพิมล วงศ์ศิริ

โทรศัพท์ : 02 273 8639

อีเมลล์

Pornpimol@masterad.com; ir@masterad.com;

Website<http://www.masterad.com> / Investor relations**จดหมาย****หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์**

บมจ. มาสเตอร์ แอด

เลขที่ 1 ชั้น 4-6 ซอยลาดพร้าว 19 ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

การเปิดเผยข้อมูลคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ทั้งนี้บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล ตามรายละเอียดในส่วนที่ 2 หน้า 11-12 และคำตอบแทนผู้บริหารไว้แล้ว ตามรายละเอียดในส่วนที่ 2 หน้า 13

การจัดทำรายงานทางการเงิน

กรรมการบริษัทจัดให้มีการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ รวมทั้งกรรมการยังจัดทำรายงานความรับผิดชอบของกรรมการต่อรายงานทางการเงิน ซึ่งครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่ทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้เสนอแนะไว้ คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (EY) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน กสท. มีความเป็นอิสระและไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆกับบริษัท เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2559 ตามรายชื่อผู้สอบบัญชีดังนี้

- | | | |
|--------------|-----------------|---------------------------------|
| 1. นายณรงค์ | พันดาวงษ์ | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3315 |
| 2. นายศุภชัย | ปัญญาวัฒน์ | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3930 |
| 3. นางชลรส | สันติอศุวารภรณ์ | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4523 |

โดยกำหนดให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ทำการตรวจสอบ แสดงความเห็น และลงนามในงบการเงินของ บริษัท และกำหนดค่าสอบบัญชีรายไตรมาสและค่าสอบบัญชีประจำปี 2559 ภายในวงเงินไม่เกิน 910,000 บาท ซึ่งเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับค่าสอบบัญชีของบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน งบการเงินประจำปี 2559 ของบริษัทได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี และไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของกรรมการ (Board Responsibilities)

บริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัทในการกลั่นกรองและศึกษาแนวทางการกำกับและการบริหารงานของบริษัท โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างมูลค่าให้กิจการรวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งโดยทั่วไปคณะกรรมการจะมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้นหน้าที่หลักของคณะกรรมการบริษัท จึงแบ่งเป็น 2 ด้าน

1. การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท จะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
2. การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบ ถ่วงดุลและรับผิดชอบผลการดำเนินงานของบริษัท ต่อผู้ถือหุ้น

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการ ซึ่งมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัท และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และมีกรรมการที่มี ความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัท คนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัท ก็ได้

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท โดยตำแหน่ง

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

ตามมาตรา 68 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดาและ

1. บรรลุนิติภาวะ
2. เป็นกรรมการในบริษัทมหาชนอื่นรวมกันไม่เกิน 5 แห่ง
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
4. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
5. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการหรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่
6. กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต.ประกาศกำหนด (มาตรา 89/3 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2551)

7. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
8. กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
9. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัท ของ บริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) มีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน คือ นายมานะ จันทนยิ่งยง นายชัยสิทธิ์ ภูภิรมย์ขวัญ นายสุรเชษฐ แสงไชยสวัสดิ์ นายชวลิต กัลยาณมิตร และนางสาวดารณี พรหมกลั่น
- กรรมการอิสระ 3 ท่าน คือ นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ นายदनัย ตั้งศรีวิริยะกุล และนายชัช ชินธรรมมิตร
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน คือ นางสาวศุภรานันท์ ต้นวิรัช

โดยมี นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบ นายชัช ชินธรรมมิตร ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านบัญชีการเงิน และ นายदनัย ตั้งศรีวิริยะกุล ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการประกอบธุรกิจของบริษัท ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัท มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท กับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน เพื่อมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและมิได้มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร โดยมีรายละเอียดการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

อำนาจและบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

การแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบาย และการบริหารงานประจำ ออกจากกัน และเพื่อให้กรรมการทำหน้าที่สอดส่อง ดูแล และประเมินผลการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) จึงกำหนดให้ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นคนละบุคคลกันเสมอ โดยประธานกรรมการจะทำหน้าที่คอยสอดส่องดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร คอยให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วม และไม่ก้าวล่วงในการบริหารงานปกติประจำวัน โดยให้เป็นหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ประธานกรรมการบริษัทต้องมีภาวะผู้นำ ดูแลกรรมการมิให้อยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหาร โดยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมทั้งในการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สนับสนุนและผลักดันให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียง ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

บริษัท กำหนดให้มีการจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำกับดูแลด้านการมีส่วนได้เสียในระดับกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารจะต้องจัดทำแบบรายงานดังกล่าว และกำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดเก็บ รวบรวม ใช้ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงให้เลขานุการบริษัทรับทราบการเปลี่ยนแปลงนั้น

การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

บริษัท ได้กำหนดนโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือลูกค้าทางธุรกิจ ไปซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือลูกค้าทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งกรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่

1. รายงานการถือครอง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินต่อสาธารณชน
2. จัดส่งสำเนารายงานตามข้อ 1 ให้แก่หน่วยงานเลขานุการบริษัทในวันเดียวกับวันที่รายงานต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

ตารางสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในปี 2559

ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้นที่ถือครอง ณ 31/01/59 (หุ้น)	อัตราส่วน การถือหุ้น (%)	จำนวนหุ้นที่ถือครอง ณ 31/12/59 (หุ้น)	อัตราส่วน การถือหุ้น (%)
1. นายมานะ จันทนียงยง	-	-	-	-
2. นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	785,000	0.03	300,983	0.01
3. นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ แสงชัยสวัสดิ์	-	-	30,000	0.00
5. นายไพศาล ธรรมาสสมบัติ	-	-	-	-
6. นายदनัย ตั้งศรีวิริยะกุล	394,480	0.01	394,480	0.01
7. นายชลัช ชินธรรมมิตร	-	-	-	-
8. นายชวิล กัลยาณมิตร	-	-	-	-
9. นางสาวดารณี พรรณกลั่น	-	-	-	-
10. นายจุฑา จารุบุญ	232,463	0.01	325,020	0.01
11. นายญาณิษฐ์ ทิพากร	174,542	0.01	278,866	0.01
12. นายนิทัศน์ ตั้งแสงประทีป	-	-	95,825	0.00
13. นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	251,378	0.01	244,791	0.01
14. นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	664,043	0.02	574,832	0.02
15. นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	230,980	0.01	329,964	0.01
16. นายจักรกฤษณ์ เข้มทอง	-	-	3,260,000	0.10
รวม	2,732,886	0.10	5,834,761	0.18
จำนวนหุ้นจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	3,008,969,500	100	3,342,969,500	100

หมายเหตุ:

- รวมหุ้นของคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการรายที่ 2 และรายที่ 10-16 เป็นผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้างของบริษัทจดทะเบียน (EJIP)

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมความรู้เพื่อพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัทดังนี้

1. การจัดปฐมนิเทศคณะกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าใหม่โดยได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้อธิบาย การดำเนินธุรกิจของบริษัทให้คณะกรรมการได้รับทราบ
2. กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่จะต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หรือ หลักสูตร Director Certification Program (DCP)

นอกเหนือจากการสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทได้เข้าอบรมกับสมาคมส่งเสริมคณะกรรมการบริษัทไทยแล้วบริษัทยังมีนโยบายให้กรรมการของบริษัทอบรมในหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ

รายละเอียดการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

รายชื่อกรรมการของบริษัท	หลักสูตรการอบรม	
	Directors Certification Program (DCP)	Directors Accreditation Program (DAP)
1 นายมานะ จันทนียงยง	-	รุ่น 2012
2 นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	รุ่น 2016	-
3 นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	-	รุ่น 118/15
4 นายสุรเชษฐ์ แสงไชยสวัสดิ์	-	-
5 นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ	รุ่น 197/14	รุ่น 21/04
6 นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	-	-
7 นายชลัช ชินธรรมมิตร	-	รุ่น 2004
8 นายชวลิต กัลยาณมิตร	รุ่น 2011	-
9 นางสาวดารณี พรรณกลิน	รุ่น 204/15	-

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้าดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ

การพ้นจากตำแหน่งตามพ.ร.บ.มหาชนนอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท มหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง)
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริษัท คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัท ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปวัน แต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือไม่น้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่ง กรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่เข้ามาแทน

การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของคณะกรรมการ

โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ บริษัทกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทจำนวนไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป

การประชุมกรรมการ

1. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
2. ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม
3. เลขานุการ บริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม
4. ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล จัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

5. ในการประชุมกรรมการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้นๆ
6. การลงมติให้ใช้เสียงข้างมากและหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
7. ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม
8. เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
9. บริษัทได้เปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้ประชุมระหว่างกันเองโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารอยู่ในที่ประชุม เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีอิสระในการเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมการดำเนินงานของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง

องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัท มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม กรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิมีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัท หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากกรรมการบริษัทคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัท ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียง ลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างของบมจ. มาสเตอร์ แอด ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยพิจารณาจากกรรมการอิสระของบริษัทเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ประกอบและคุณสมบัติดังนี้

1. ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยจำนวนสมาชิกควรขึ้นอยู่กับขนาดขอบเขตความรับผิดชอบและความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยทั่วไปจำนวนสมาชิกจะอยู่ระหว่าง 3-5 คน
2. กรรมการตรวจสอบจะต้องมีความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยสมาชิกกรรมการตรวจสอบทุกคนไม่จำเป็นต้องถูกคาดหวังว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการบัญชีหรือการเงิน เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถเรียกหาคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่สามารถตั้งคำถามได้อย่างตรง ประเด็น และสามารถตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับ
3. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของการรายงานทางการเงิน ซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากหน้าที่หลักของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับ มอบหมายคือสอบทานการรายงานทางการเงินให้มีคุณภาพที่ดีที่สุด
4. กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวม หุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
3. ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

4. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
5. ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
7. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว (ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึงรวมถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัท จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น ชัพพลายเออร์ ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ อย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 กรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1. นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ	ประธาน	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายชลัษ् ขินธรรมมิตร	กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 6.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 6.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 6.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 6.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 6.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด (Charter)
 - 6.8 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่บทรายงานและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว กรรมการตรวจสอบจะไม่ สามารถ อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย

วาระการดำรงตำแหน่ง

ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบควรประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ในการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง

2. คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน มีบทบาทและความรับผิดชอบในการพิจารณาอนุมัติกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ตามขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการ รวมทั้งมีหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่างๆที่จะนำเสนอกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมี นางสาวนันท์ ตันวิรัช ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำหน้าที่ ประธานกรรมการบริหาร ณ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2560 คณะกรรมการบริหารของบริษัท มีจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1.	นางสุภรณันท์ ตันวิรัช	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายจุฑา จารุบุญ	กรรมการบริหาร
3.	นายญาณิสร์ ทิพากร	กรรมการบริหาร
4.	นายนิทัศน์ ตั้งแสงประทีป	กรรมการบริหาร
5.	นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	กรรมการบริหาร
6.	นางรจนา ตระกูลคูศรี	กรรมการบริหาร
7.	นางอุไรวรรณ บุญยรัตน์	กรรมการบริหาร
8.	นายจักรกฤษณ์ เข้มทอง	กรรมการบริหาร

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องและเหมาะสมต่อสภาวะเศรษฐกิจและการแข่งขัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้ และให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของ บริษัท) ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณการลงทุนในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท
- พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง ก่อภาระผูกพัน หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาอนุมัติธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็น (1) รายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป หรือ (2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งมีค่าตอบแทนที่สามารถคำนวณได้ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาอนุมัติการติดต่อ ดำเนินการจดทะเบียนกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการชำระเงิน ซึ่งบริษัทมีหน้าที่ต้องชำระตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงค่าธรรมเนียม และ/หรือ ภาษีอากรในนามของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

9. บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหาร ความเสี่ยงขององค์กร
10. พิจารณานุมัติการเปิด/ปิดบัญชีธนาคาร และการใช้บริการต่าง ๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่าย สำหรับบัญชีธนาคารของบริษัท
11. พิจารณานุมัติ ดำเนินการ กำกับดูแลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทหรือการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท ซึ่งเรื่องดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง นโยบายอัตราค่าตอบแทน โครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน ค่าใช้จ่ายตามปกติของบริษัท คดีความที่บริษัทฟ้องร้องหรือที่บริษัทถูกฟ้อง (ซึ่งกรรมการบริหาร เห็นว่าจำเป็นและสมควรเพื่อที่จะเสนอให้รับทราบ)
12. พิจารณากลั่นกรองโครงการ สัญญา อุดหนุน และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ ยกเว้นเรื่องดังกล่าวอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ และ/หรืออำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
13. ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว และรายงานคณะกรรมการบริษัทถึงความคืบหน้าของโครงการดังกล่าว
14. พิจารณานุมัติว่าจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท
15. พิจารณานุมัติหรือรับทราบกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นหรือสมควร ต้องแก้ปัญหาเป็นการเร่งด่วน ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และรายงานกิจการ ดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบโดยเร็ว
16. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
17. พิจารณานุมัติเรื่องอื่นใดและดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งคณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และ จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป เว้น แต่เป็นการพิจารณานุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

องค์ประชุมและการออกเสียงลงคะแนน

- (ก) ให้คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 5 คน โดยสมาชิกคณะกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (ในกรณีที่กรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)
- (ข) ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของตนตามที่กำหนดในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารบริษัทนี้ จะต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดเข้าร่วมประชุม จึงจะครบเป็นองค์ประชุม และในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- (ค) ในการออกเสียงของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ท่านละ 1 เสียง
- (ง) การลงคะแนนเสียงเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงของทั้งหมดของกรรมการบริหารทั้งหมดที่เข้าประชุม

ทั้งนี้ การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งคณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณาอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

การประชุม

คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร ในการประชุมจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย 3 ท่าน จึงจะครบเป็นองค์ประชุม มิติของที่ประชุมจะถือเอาเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติเกี่ยวกับเรื่องนั้นโดย ในปี 2559 มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหาร มีวาระดำรงตำแหน่ง 3 ปี กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร โดยประกอบด้วยคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน มีหน้าที่หลักคือ การกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นางศุภรานันท์	ตันวิรัช	ประธาน
2	นายจุฑา	จารุบุญ	กรรมการ
3	นายนิทัศน์	ตั้งแสงประทีป	กรรมการ
4	นายญาณิษฐ์	ทิพากร	กรรมการ
5	นางสาวธมนวรรณ	นรินทวานิช	กรรมการ
6	นางสาวรจนา	ตระกูลคูศิริ	กรรมการ
7	นางอุไรวรรณ	บุญรัตน์พันธุ์	กรรมการ
8	นายจักรกฤษณ์	เข็มทอง	กรรมการ
9	นางสาวเสียงฝน	รัตนพรหม	กรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. มาสเตอร์ แอด มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ของ บมจ. มาสเตอร์ แอด
2. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
3. นำเสนอนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของ บมจ. มาสเตอร์ แอด ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนนำสู่การปฏิบัติ
4. สนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดโครงสร้างของการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร พร้อมทั้งนำกลยุทธ์ด้านความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติ โดยใช้วิธีการสร้างระเบียบปฏิบัติ และการลงทุนในระบบที่เหมาะสม
5. ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง แนวโน้มที่เกิดและหรืออาจจะเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กร ทั้งภายในและภายนอก
6. ประเมินผล และจัดทำรายงานพร้อม นำเสนอรายงานที่เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบและการควบคุม ความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการบริหาร บมจ. มาสเตอร์ แอด และคณะกรรมการ ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวม ในการกำกับดูแล ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่าง ๆ ที่ผู้ประสานงานการบริหารความเสี่ยงรายงาน
7. ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลประสิทธิภาพผลการดำเนินงานทางการบริหารเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้
8. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของ บมจ. มาสเตอร์ แอด ตามที่ คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมทุกเดือน หรือตามที่เห็นสมควร ในการประชุมจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง จึงจะครบเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากในที่ประชุมเป็นมติของที่ประชุม โดยในปี 2559 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

องค์ประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย

ในการประชุมคณะกรรมการทุกคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการอยู่ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มี รองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชมนั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียง ลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง ของกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริหาร (ข้อมูล ณ 28 กุมภาพันธ์ 2560)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันที่เข้ามาดำรงตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง (ล่าสุด)	จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง
1.นายมานะ จันทนียงยง	ประธานกรรมการบริษัท	31 พฤษภาคม 2559	31 พฤษภาคม 2559	7 เดือน
2.นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน /ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	31 พฤษภาคม 2559	31 พฤษภาคม 2559	7 เดือน
3.นายชัยสิทธิ ภูภิรมย์ขวัญ	กรรมการ	12 พฤษภาคม 2557	22 เมษายน 2558	2 ปี 7 เดือน
4.นายสุรเชษฐ์ แสงชัยสวัสดิ์	กรรมการ /กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	31 พฤษภาคม 2559	31 พฤษภาคม 2559	7 เดือน
5.นายไพศาล ธรรมสมบัติ	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	1 สิงหาคม 2557	22 เมษายน 2558	2 ปี 4 เดือน
6.นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	3 สิงหาคม 2559	3 สิงหาคม 2559	4 เดือน
7.นายชลัษ ชินธรรมมิตร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	24 มิถุนายน 2559	24 มิถุนายน 2559	6 เดือน
8.นายชวลิต กัลยาณมิตร	กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	12 พฤษภาคม 2557	12 พฤษภาคม 2557	2 ปี 7 เดือน
9.นางสาวดารณี พรหมกลิ่น	กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	12 พฤษภาคม 2557	12 พฤษภาคม 2557	2 ปี 7 เดือน
10.นายจุฑา จารุบุญ	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	26 วัน
11.นายญาณิษฐ์ ทิพากร	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	26 วัน
12.นายนิทัศน์ ตั้งแสงประทีป	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	26 วัน
13.นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	26 วัน
14.นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	26 วัน
15.นางอุไรวรรณ บุณยรัตพันธุ์	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	26 วัน
16.นายจักรกฤษ เข้มทอง	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	26 วัน

สรุปการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยประจำปี 2559

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ					
		กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหาร	กรรมการบริหารความเสี่ยง	ประชุมผู้ถือหุ้น	ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น
		จำนวนครั้งการประชุม/จำนวนครั้งที่เข้าประชุม					
1.นายมานะ จันทนียังยง	ประธานกรรมการบริษัท	8/8	-		-	-	1/1
2.นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	8/8	-	7/7	-	-	1/1
3.นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	กรรมการบริษัท	12/12	-		-	1/1	1/1
4.นายสุรเชษฐ์ แสงไชยสวัสดิ์	กรรมการบริษัท	6/8	-	7/7	-	-	1/1
5.นายไพศาล ธรสารสมบัติ	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ	10/12	3/4	-	-	1/1	1/1
6. นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ	5/5	1/1	-	-	-	1/1
7.นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ	4/5	2/2	-	-	-	1/1
8.นายชวิล กัลยาณมิตร	กรรมการบริษัท	10/12	-	7/7	-	1/1	1/1
9.นางสาวดารณี พรหมกลิ่น	กรรมการบริษัท	10/12	-	7/7	-	1/1	1/1
10.นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	7/7	-	1/1	1/1
11.นายจุฑา จารุบุญ	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	4/4	1/1	1/1
12.นายญาณินทร์ ทิพากร	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	4/4	1/1	1/1
13.นายนิทัศน์ ตั้งแสงประทีป	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	4/4	1/1	1/1
14.นางรจนา ตระกูลคูศรี	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	4/4	1/1	1/1
15.นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	4/4	1/1	1/1
16.นายจักรกฤษณ์ เข้มทอง	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	4/4	1/1	1/1
17.นางสาวเสียงฝน รัตนพรหม	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	4/4	1/1	1/1

หมายเหตุ: กรรมการบริหารรายที่ 11-16 เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2560

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

บมจ. มาสเตอร์ แอด ได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ซึ่งแบบประเมินผลดังกล่าวนี้ มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยแบบประเมินผลมี 2 แบบ ประกอบด้วย

แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (ประเมินทั้งคณะ)

แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

โดยมีวิธีการให้คะแนนในแต่ละข้อ ดังนี้

- 0 = ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียเยี่ยม

แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (ประเมินทั้งคณะ) ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินผลของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (ประเมินทั้งคณะ) ในภาพรวม 6 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่ได้มีการดำเนินการอย่างดียเยี่ยม

แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ประกอบด้วย 3 หัวข้อ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) การประชุมคณะกรรมการ และ (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

สรุปผลการประเมินผลของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ในภาพรวม 3 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่ได้มีการดำเนินการอย่างดียเยี่ยม

9.3 การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

■ การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

เนื่องจากบริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหา ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระ จากความเหมาะสมของทักษะและประสบการณ์ที่จะสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์เพื่อกรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง ดังนี้

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

สำหรับกรรมการอิสระ บริษัทกำหนดให้หมายความถึงกรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมและเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระและจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม คือ :

1. ถือหุ้นในบริษัท ไม่เกิน 0.5% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้างที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ทั้งทางตรงและทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

ให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

■ การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการบริษัท

เนื่องจากบริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหา ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการสรรหาด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยดูจาก คุณวุฒิ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในสาขาที่บริษัทดำเนินธุรกิจเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทส่วนหนึ่ง และส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากกรรมการที่ออกตามกำหนดวาระให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการต่อไปอีกวาระหนึ่งโดยดูจากผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากลับกรอง คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้แล้วจะเสนอชื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในวันประชุมสามัญประจำปี โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยมีหลักเกณฑ์ในการลงมติอนุมัติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการให้ถือว่าผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องให้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมด เลือกบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่ง คะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
2. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการ ที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
4. กรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อแต่ละรายจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยบริษัทจะนำเสนอข้อมูลกรรมการพร้อมไปกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อประกอบการพิจารณา ประกอบด้วยประวัติการศึกษา การทำงาน รวมทั้งการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ประสบการณ์ และข้อพิพาททางกฎหมาย (ถ้ามี) และในกรณีที่เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง จะมีข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องจำนวนครั้งที่เข้าประชุม รวมทั้งผลงานของกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น
5. บริษัทได้จัดทำคู่มือคณะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่เพื่อให้รับทราบถึงลักษณะการประกอบธุรกิจ และนโยบายการดำเนินงานของบริษัทในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัท จะเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมให้คณะกรรมการแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนในการประชุมครั้งถัดไป ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ และบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทน จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป

ในปี 2559 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามา กรรมการบริษัทได้เสนอชื่อกรรมการที่พ้นจาก ตำแหน่งตามกำหนดวาระจำนวน 3 ท่าน กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่อไปอีกวาระหนึ่งเนื่องจากที่ผ่าน มาได้ปฏิบัติงานในฐานะกรรมการได้เป็นอย่างดี ได้แก่ นายพิเชษฐ มณีรัตนะพร นายวัชร มีประเสริฐสกุล และ นายพรศักดิ์ ลิ้มบุญยประเสริฐ ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการ ตามที่กรรมการบริษัทได้นำเสนอ

วิธีการสรรหาผู้บริหารระดับสูง

บริษัทได้กำหนดการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

ที่ผ่านมาการเสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหาร บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร ก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล และการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีกลไกในการติดตามและควบคุมดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาส่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ เข้าไปเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อติดตาม ควบคุมดูแล และกำหนดนโยบายที่สำคัญ และ/หรือ การบริหารจัดการในกิจการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) จะพิจารณากำหนดทิศทาง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ ในการออก เสียงลงคะแนนในวาระสำคัญต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
2. บริษัทฯ มีกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ มีการกำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรในนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

1. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ลงนามรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง หลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้ เลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร เป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป นอกจากนี้ ยังได้แจ้งบทลงโทษ หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวด้วย
 2. บริษัทมีข้อกำหนดห้ามนำข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่น ที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท/กลุ่มบริษัท จะเผยแพร่ต่อสาธารณะชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวถือเป็นการกระทำผิดวินัยของบริษัท
 3. กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งต่อคณะกรรมการผ่านเลขานุการบริษัทเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขายหุ้นของบริษัท
 4. ผู้บริหารและพนักงานไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทในการทำธุรกิจที่ธุรกิจที่แข่งขันหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่องกับบริษัท
 5. กรณีที่บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการเกี่ยวโยงกัน หรือการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท กรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการพิจารณา โดยจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางสำหรับการพิจารณาความเหมาะสมของการทำรายการที่ชัดเจน และผ่านการกลั่นกรองการทำรายการดังกล่าวจากกรรมการตรวจสอบ
- กรรมการตรวจสอบจะพิจารณาการทำรายการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ กรรมการหรือผู้บริหาร ที่มีส่วนได้เสียจากการพิจารณาในเรื่องนั้นๆ จะต้องออกจากที่ประชุม เมื่อลงมติอนุมัติการทำรายการแล้วกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเปิดเผยข่าวสารตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

มาตรการการลงโทษ

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูล ภายในที่สำคัณคนใดกระทำความผิดวินัยจะได้รับโทษตั้งแต่การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการเลิกจ้าง

การเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ได้กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับ บริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) ถือเป็นกระบวนการควบคุมภายในของ บริษัท รวมทั้งได้กำหนดให้สำนักตรวจสอบ ภายใน เป็นผู้สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ ซึ่งที่ผ่านมายังไม่เคยมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้น

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ผู้สอบบัญชี (Audit Fee) ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ 31 ธันวาคม

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ค่าสอบบัญชี		
		2557	2558	2559
		บจก.ไพรัช วอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ เอปียเอเอส (PWC)		บจก. สำนักงาน อีวาย (EY)
1	บมจ.มาสเตอร์ แอด	880,000.00	920,000.00	910,000.00
2	บจก.มาสเตอร์ แอนด์ มอร์	550,000.00	577,000.00	580,000.00
3	บจก. มัลติ ไชน์	-	-	400,000.00
4	บจก.อิงค์เจ็ท อิมเมสเจส (ประเทศไทย)	215,000.00	221,000.00	215,000.00
5	บจก.แลนดี้ ดีเวลลอปเม้นท์	170,000.00	170,000.00	161,000.00
6	บจก.โอเพ่น เพลย์	90,000.00	115,000.00	114,000.00
7	บจก.อาย ออน แอดส์	90,000.00	90,000.00	90,000.00
8	บจก.กรีนแอด	60,000.00	60,000.00	60,000.00
	รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	2,055,000.00	2,153,000.00	2,530,000.00

ค่าบริการอื่น (Non Audit Fee) - ไม่มี -

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

จากการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้รณรงค์และผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยตระหนักถึงประโยชน์ของการดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแนะนำให้ปฏิบัติตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2555” ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้ทัดเทียมกับสากล โดยอาจปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละบริษัท หรือชี้แจงข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้ อนึ่ง ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2555” ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ยกเว้นบางกรณีที่บริษัทฯ ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ประธานคณะกรรมการของบริษัท ควรเป็นกรรมการอิสระ

ประธานคณะกรรมการบริษัท ไม่ได้มาจากการกรรมการอิสระเนื่องจากเห็นว่าธุรกิจของบริษัทเป็นธุรกิจที่มีความซับซ้อนหลากหลาย และมีลักษณะเฉพาะที่ต้องการผู้นำที่มีความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารธุรกิจของบริษัทอย่างแท้จริง

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าประธานคณะกรรมการจะไม่ใชกรรมการอิสระ บริษัทฯ ก็จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ กรรมการทุกคนยึดมั่นในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและโปร่งใส สามารถรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นได้เป็นสำคัญ

2. บริษัทยังไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆดังนี้

2.1 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

บริษัทยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการในการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการเทียบเคียงจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และเทียบเคียงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในแต่ละปี

2.2 คณะกรรมการสรรหา

บริษัทยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ในปี 2559 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการเพื่อเข้ารับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการโดยคะแนนเฉลี่ยภาพรวมในปี 2559 มากกว่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวมของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมดในปี 2559 บริษัทฯ ได้รับคะแนนรวมหมวดในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” และได้รับคะแนนในเกณฑ์ “ดี” ในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

บมจ. มาสเตอร์ แอด มีเจตนาแน่วแน่ในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยให้การสนับสนุนกิจกรรมริเริ่มดำเนินโครงการต่างๆ เพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องโดยไม่หวังผลตอบแทนใดๆ เพื่อเป็นหนึ่งในองค์กรที่มีเจตจำนง ต้องการรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง บริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำแผนระยะยาวสำหรับการดำเนินงานด้าน CSR ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์และแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทให้แก่ฝ่ายบริหาร รวมทั้งอนุมัตินโยบายและแนวทางในการดำเนินงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ ทั้งนี้บริษัทจะคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งคำนึงถึงผลกระทบของการดำเนินธุรกิจต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใกล้ชิดกับธุรกิจโดยตรง ทั้งลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ชุมชนที่ตั้งโดยรอบ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยอ้อม เช่น หน่วยงานกำกับดูแลของรัฐและประชาชนทั่วไป

อย่างไรก็ดี แม้แผนระยะยาวด้าน CSR จะยังไม่ได้มีการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท แต่ปัจจุบันบริษัทได้ดำเนินการด้าน CSR โดยแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมของบริษัทมุ่งเน้นการส่งเสริมจิตสำนึกของพนักงานและได้กำหนดความรับผิดชอบต่อไว้ในแผนธุรกิจของบริษัท แบ่งเป็น

1. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในกระบวนการ (In Process) ได้แก่

- การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ได้แก่ การให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของ พนักงาน ผู้เกี่ยวข้องและชุมชนรอบข้าง ด้วยการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในกระบวนการก่อสร้าง ป้ายโฆษณา ในทุกกระบวนการ
- การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร เช่น การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานให้ได้มาตรฐาน การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น
- การจัดให้มีการฝึกอบรมองค์ความรู้ในด้านต่างๆให้เหมาะสมกับพนักงานในแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสร้าง ความมั่นคงยั่งยืนให้แก่บริษัท โดยการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างเพียงพอ และโปร่งใส โดยจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน สามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อแนะนำ ที่เป็นประโยชน์ และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทได้โดยการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ถึง:

คุณธมนวรรณ นรินทวานิช

บมจ. มาสเตอร์ แอด

เลขที่ 1 ชั้น 4-6 ซ.ลาดพร้าว 19 ถ.ลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

หรือ E-mail Address : tamonwan@masterad.com

ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อเสนอให้กรรมการบริษัทพิจารณา โดยบริษัทมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ส่ง ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะด้วยการเก็บรักษาข้อมูลของผู้ส่งความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะไว้เป็นความลับ

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

MACO มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณ MACO ตลอดจน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของ MACO เพื่อให้มั่นใจว่า MACO มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของ MACO และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ MACO จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ตามแนวทางดังนี้

แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัทในเครือ รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่นที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดข้อบังคับ ประกาศกฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
2. มาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
3. บริษัทพัฒนามาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชันและนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
4. บริษัทไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
5. บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่่าเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด จัดซื้อ
6. บริษัทจัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท
7. บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ
8. บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยโดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครองโดยไม่ให้อุทธรณ์โทษการโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใดและรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามาโดยบริษัทจัดให้มีกล่องรับความคิดเห็น การจัดส่งอีเมลเพื่อรายงานโดยตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารบุคคลากร (CPO)

9. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การดูแลและพัฒนาพนักงาน

ด้านการดูแล พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า พนักงานที่มีคุณภาพและมีศักยภาพ จะเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่ทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทั้งด้านทักษะความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างทัศนคติเชิงบวกเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ บริษัทฯ เลือกลงใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพศักยภาพและประสิทธิภาพ และสามารถนำความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่อีกทั้งยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กร โดยแบ่งเป็น การฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรใหม่และ การฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรเดิม

1. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรใหม่

- การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ซึ่งเป็นการฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานที่จำเป็นแก่บุคลากรใหม่นับแต่ก้าวแรกที่ได้เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร และทำให้สามารถปรับตัวสำหรับการทำงานได้อย่างประสบความสำเร็จและมีความสุข
- การจัดทำแผนการเรียนรู้งานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงาน (On the Job Training) โดยร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดแผนและติดตามวัดผลการฝึกอบรมการเรียนรู้ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่งงาน (On the Job Training) โดยจะประกอบไปด้วยการสอนงานในหลักสูตรพื้นฐานและหลักสูตรอื่นๆ ที่เป็นไปตามการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง จนกว่าจะครบระยะเวลาการทดลองงาน รวมถึงการสอบเพื่อวัดความรู้ก่อนการผ่านทดลองงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรที่รับเข้ามาใหม่ มีความรู้ความเข้าใจที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามลักษณะของตำแหน่งงานและลักษณะธุรกิจของบริษัทได้ รวมถึงหลักสูตรด้านสวัสดิภาพพื้นฐานของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
- การจัดกิจกรรม CEO พบพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานใหม่ได้รับทราบแนวคิด นโยบายการทำงานและวัฒนธรรมที่สั่งมาขององค์กรผ่านการสื่อสารจาก CEO โดยตรง อันก่อให้เกิดความประทับใจและการเห็นถึงความสำคัญของพนักงานใหม่ทุกคนที่เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ

2. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเดิม

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับการส่งเสริมให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย รวมทั้งเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนตำแหน่งปรับเปลี่ยน โอนย้ายตำแหน่งงานอีกด้วย ซึ่งเป็นไปตามกรอบการพัฒนาดังนี้

- การพัฒนาตาม Training Roadmap ตามระดับของตำแหน่งและอายุงานเพื่อให้พนักงานมีความพร้อมในการบริหารจัดการงานในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง
- การพัฒนาบุคลากรตาม Individual Development Plan (IDP) ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายของแต่ละคน

โดยจะประกอบไปด้วยการพัฒนาทั้งความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

1. การจัดสัมมนาภายในองค์กร โดยให้บุคลากรภายในที่มีทักษะ ความรู้ความชำนาญด้านต่างๆ ร่วมเป็น วิทยากร ถ่ายทอดความรู้ ตามทักษะและความชำนาญของวิทยากร เพื่อให้พนักงานฯ ในองค์กรได้ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน
 2. การจัดโครงการ Knowledge Sharing โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในเรื่องนั้นๆ มาเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้เชิง ประสบการณ์โดยตรงให้แก่พนักงานในองค์กร
 3. การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาภายนอกองค์กร ตามแผน Training Roadmap & IDP
3. การจัดส่งคณะผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทเข้าเยี่ยมชมศึกษาดูงานในบริษัทชั้นนำ บริษัทคู่ค้า และงาน Exhibition ต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการเรียนรู้และรับการถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ ความรู้ พร้อมเทคโนโลยีใหม่ๆ
- บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพของการพัฒนาและประสิทธิผลของการนำความรู้ ที่ได้จากการฝึกอบรมพัฒนาในด้านต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ โดยจะเห็นได้จากการที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามวัดผล สิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมพัฒนาและการนำไปใช้ ผ่านทางหัวหน้างานของผู้เข้าร่วมฝึกอบรมและพัฒนาอีกด้วยการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรนี้เป็นไปอย่างจริงจังในทุกระดับ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการทบทวนแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อความเหมาะสมและทันสมัยในทุกปี
 - บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีการรอบการพัฒนาศักยภาพหลักขององค์กร (Core Competency) โดยได้จัดให้มีการสื่อสาร Core Competency ไปยังพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีการแสดงออกซึ่งตาม Competency ตามที่กำหนดไว้ ผ่านช่องทางของการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การสื่อสารความคาดหวังในการแสดงพฤติกรรมตาม Competency ในหลากหลายช่องทาง และการประเมิน 360 องศา พร้อมการสื่อสารคะแนนย้อนกลับไปยังพนักงานเป็นรายบุคคลและรายหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานและหัวหน้างานได้รับทราบผลการประเมิน พร้อมชี้แจงทำความเข้าใจ เพื่อให้มีการนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาศักยภาพของตนเองและทีมงานต่อไป

การดูแลสุขภาพอนามัยของพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพอนามัยของพนักงานเป็นอย่างมาก เพราะสุขภาพที่ดีเป็นปัจจัยพื้นฐาน ที่จะทำ ให้พนักงานมีความสุขและลดอุปสรรคต่อการสร้างสรรค์ผลงานที่ดี ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพ ประจำปีให้แก่พนักงานโดยการ จัด Package การตรวจสุขภาพให้สอดคล้องกับอายุงาน , อายุตัวของพนักงาน รวมทั้งระดับตำแหน่งอีกด้วย ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการนำผลการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมาวิเคราะห์ และมอบหมายให้ส่วน ทรัพยากรบุคคลติดตามความคืบหน้าในการรักษาของพนักงานที่พบความผิดปกติอย่างใกล้ชิด โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มี ประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพสำหรับพนักงานอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้พนักงานสนใจและให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพอีกด้วย เช่น การสื่อสารข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพผ่านรายการวิทยุและ กลุ่ม Line ของพนักงาน ในคอลัมน์ MACO Healthy Society รวมทั้งการส่งเสริมการออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเป็นการแข่งขันกีฬาประจำปี การแข่งขันฟุตซอล และ ปิงปอง การสนับสนุนให้มีชมรมฟุตซอล และชมรมโยคะ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการจัดทำห้องพร้อมด้วยอุปกรณ์ ออกกำลังกายที่ครบครันสำหรับพนักงานอีกด้วย ประกอบกับการดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานให้ถูกต้องตามหลักการ 5 ส. พร้อมด้วยบรรยากาศในการทำงานที่ดี ซึ่งทำให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

การกำหนดนโยบายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ทุกคนพึงจะได้รับอย่างเท่าเทียมกัน กล่าวคือบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและการปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการพิจารณาในประเด็นต่างๆ ที่อาจจะส่งผลต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้ เช่น การไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศ หรือ ศาสนาในการว่าจ้างพนักงานแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาที่ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สมัครงานเป็นหลัก

การดูแลความปลอดภัยของพนักงาน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและได้บังคับใช้กับพนักงานรวมทั้ง supplier ในงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด เพราะบริษัทฯ เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการสร้างให้ความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในงาน (Safety in Process) เป็นสิ่งที่ต้องกระทำเพื่อให้เกิดการทำงานที่ปลอดภัยที่ยั่งยืน และแทรกอยู่ในระบบความคิดของการทำงานเสมอ บริษัทฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ และจัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร รวมถึงให้ความรู้ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยในการดูแลความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานในสำนักงานและหน่วยงาน บริษัทฯ จัดให้มีการปลูกฝังทัศนคติและความเข้าใจในการบริหารและดูแลงานความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับด้วย เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการทำงาน และรับทราบถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมทั้งจากหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้สื่อสารเรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในการทำงานโดยผ่านหลายช่องทาง เช่นเสียงตามสาย บอร์ด intranet เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ซึ่งจะเห็นได้จากการไม่พบสถิติการบาดเจ็บอันเกิดจากการทำงานในสำนักงานและหน่วยงาน นอกจากนั้นแล้ว ยังได้จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและต่อต้านยาเสพติด โดยการสุ่มตรวจสารเสพติดในผู้ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดีอีกด้วย และบริษัทฯ ยังคงเข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว กับ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการทำให้สำนักงานเป็นสำนักงานปลอดยาเสพติดอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

การพัฒนาพนักงานให้มีความก้าวหน้าตามสายอาชีพ

นอกเหนือจากการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถในการทำงานในปัจจุบันแล้ว บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าตามสายอาชีพอีกด้วย โดยในการจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ยังครอบคลุมไปถึง การเตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อรองรับความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของบุคลากรแต่ละบุคคลให้มีการเติบโตไปพร้อมๆ กันกับความสำเร็จขององค์กรอีกด้วย โดยบริษัทฯ ได้มุ่งเน้นการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน เพื่อให้มีทักษะความรู้ความสามารถในการทำงานในหน้าที่ในอนาคต โดยเน้นการปรับปรุงจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง และการวางแผนการเจริญเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพร่วมกับพนักงาน และหัวหน้างาน เพื่อให้พนักงานได้มีการรับรู้ถึงโอกาสในการก้าวหน้าในตำแหน่งงานในอนาคต รวมถึงระยะเวลาที่มีโอกาสในการปรับเปลี่ยนตำแหน่งอีกด้วย

การกำหนดทิศทางเป้าหมายขององค์กรและการสื่อสาร

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการสื่อสารเป้าหมายทิศทางขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ ด้วยเชื่อมั่นว่าการสื่อสารจะเป็นสื่อกลางที่สำคัญที่จะทำให้พนักงานทุกระดับในองค์กรมองเห็นเป้าหมายและไปในทิศทางเดียวกัน บริษัทฯ จึงยังคงกำหนดให้มีการจัดประชุมเพื่อสื่อสารทบทวนและสรุปผลการดำเนินงานขององค์กรอยู่เป็นประจำ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้รับทราบถึง แนวทางการดำเนินงานขององค์กร ผลการปฏิบัติงานของทั้งองค์กร อีกทั้ง เพื่อให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ รวมถึงเพื่อได้รับทราบแผนงานในไตรมาสถัดไปของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับทราบถึงอุปสรรคหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละไตรมาส อีกทั้งยังเป็นการกระตุ้นให้พนักงานทั้งองค์กรได้ตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันการรับรู้ทั้งความผิดพลาดและความสำเร็จของทั้งองค์กรร่วมกัน เพื่อให้มีโอกาสร่วมกันในการปรับปรุงพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงรับทราบแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่าง เพื่อให้เกิดความราบรื่นในการทำงานและช่วยส่งเสริมการทำงานเป็นทีมได้อีกด้วย

คณะผู้บริหารของบริษัท และ Successor ของหน่วยงานต่างๆ ได้ร่วมกันจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานขององค์กร ภายใต้กรอบนโยบายทิศทางและเป้าหมายที่ได้รับจากคณะกรรมการของบริษัทและจากการที่พนักงานในระดับบริหาร ตั้งแต่ระดับต้นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงานและมีการถ่ายทอดทิศทางดังกล่าวไปสู่หน่วยงานต่างๆ โดย ทีม Successor ขององค์กร จากกลยุทธ์ธุรกิจเป็นแผนธุรกิจและแผนการใช้งบประมาณที่มีความสอดคล้องในทิศทางเดียวกันนั้น อีกทั้งผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยังได้กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิผลและตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ที่ถ่ายทอดลงมาตามลำดับ ตั้งแต่ระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับพนักงาน ทั้งนี้ ตัวชี้วัดประสิทธิผลและตัวชี้วัดที่พนักงานกำหนดนั้น จะใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานและเป็นมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของแต่ละบุคคล และนำไปสู่การพิจารณาปรับอัตราผลตอบแทนและการปรับเงินเดือนประจำปีของพนักงานอีกด้วย

การเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ระหว่างผู้บริหาร ระหว่างพนักงาน และระหว่างพนักงานกับบริษัท โดยได้จัดให้มีกิจกรรมสนทนา การในรูปแบบต่างๆ เช่น กิจกรรมกีฬา กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปีที่ไม่นอกจากจะมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานเห็นความสำคัญของการออกกำลังกายแล้วนั้นยังจะเป็นกิจกรรมที่เป็นการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงานและช่วยให้พนักงานได้รู้จักสนิทสนมกันยิ่งขึ้นอีกด้วย นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนงบประมาณการจัดเลี้ยงกระชับสัมพันธ์ รวมถึงงานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน และงานเลี้ยงปีใหม่สำหรับพนักงานทั้งองค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการรูปแบบการสื่อสารจากพนักงานมายังบริษัทฯ ผ่านการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ในด้านต่างๆ อีกด้วย ทำให้บริษัทผู้บริหารได้รับทราบและเข้าใจความต้องการของพนักงานมากยิ่งขึ้นอันจะนำไปสู่การหาทางแก้ไขปรับปรุง โดยบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการสื่อสารที่ดี และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงานซึ่งจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ อีกทั้งจะทำให้บรรลุเป้าหมายองค์กรร่วมกันได้อีกด้วย

ด้านการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้พนักงานโดยมุ่งเน้นให้พนักงานได้มีความรู้สึก เหมือนเป็น บ้านหลังที่ 2 เพื่อให้บริเวณสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมมีบรรยากาศที่ดีเหมาะต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้คำนึงถึงสุขภาพอนามัย ความสะอาดและความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงสวัสดิภาพที่ดีของพนักงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันได้แก่ การวัดแสงสว่างให้เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละประเภท การตรวจคุณภาพน้ำดื่มให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพน้ำ การฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคและอบไอโซนในบริเวณพื้นที่สำนักงาน อีกทั้งยังได้จัดให้มีกิจกรรม 5 ส ในสำนักงาน อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการประกวดพื้นที่ 5 ส ภายในบริษัทฯ ทุกไตรมาสรวมถึงการจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ เพื่อร่วมดูแลสวัสดิการและความปลอดภัยในสำนักงาน

ด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

- บริษัทมีข้อมูลรายละเอียดของสื่อโฆษณา ราคาขายอย่างชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการตัดสินใจของลูกค้า โดยข้อมูลของสื่อโฆษณาที่ลูกค้าจะลงโฆษณาเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและไม่มีการปกปิดเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญ หรือจูงใจให้ผู้ซื้อสื่อโฆษณา เข้าใจผิด
- บริษัทเคารพสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้าและผู้บริโภค โดยบริษัทจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้ซื้อโฆษณามาเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่ในกิจการของบริษัท หากไม่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- สัญญาระหว่างบริษัทกับลูกค้าและลูกค้า มีความยุติธรรมเขียนด้วยภาษาที่ชัดเจน อ่านและเข้าใจง่าย ไม่มีกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมหรือกำหนดระยะเวลาในข้อตกลงที่ยาวนานเกินไป โดยบริษัทอนุญาตให้ผู้สัญญาได้ศึกษาและสอบถามรายละเอียดและข้อมูลต่างๆในสัญญาซื้อสื่อโฆษณา หรือสัญญาผลิตสื่อโฆษณาก่อนลงนามในสัญญา

2. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมนอกกระบวนการ (After Process):

ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะเป็นการสนับสนุน กิจกรรมทางสังคม กิจกรรมสาธารณกุศลต่าง อาทิเช่น กิจกรรมรับบริจาคหนังสือเก่า มอบให้โรงเรียน บริจาคสิ่งของช่วยเหลือยามที่มีเหตุการณ์สำคัญ อาทิ เหตุอุทกภัย หรือ ช่วยเหลือชุมชนที่ ขาดแคลนในชนบท กิจกรรมทำบุญทอดกฐินสามัคคี เป็นต้น โดยในปี 2559 บริษัทได้ดำเนินการดังนี้

ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการปิดไฟ และเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักกลางวันและหลังเลิกงาน โดยจะเปิดใช้เท่าที่จำเป็น รวมทั้งมีการนำทรัพยากรกลับมาใช้หมุนเวียน เช่น การใช้กระดาษพิมพ์ 2 ด้าน การรับส่งข้อมูลทางอีเมล และการเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายสอดคล้องกับหน่วยงานของรัฐในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยให้สื่อโฆษณาของบริษัททุกประเภทที่ต้องใช้ไฟฟ้าสองส่วา ปิดไฟฟ้าแสงสว่างของสื่อโฆษณาอัตโนมัติหลังจากเวลา 22.00 น. ไป โดยยึดปฏิบัติเป็นนโยบายที่สื่อสารไปยังพนักงานและลูกค้าของบริษัทรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางเอกสารการขายของบริษัท

ด้านการพัฒนาชุมชนและสังคม

- บริษัทมีส่วนร่วมในการลงทุนเพื่อสังคมโดยจัดตั้งโครงการ MACO Media for CSR เป็นนโยบายในการมอบพื้นที่ร้อยละ 10 ของพื้นที่โฆษณา ให้เป็นพื้นที่สำหรับหน่วยงานภาครัฐ หรือ องค์กรการกุศล ได้ใช้ในการสื่อสารเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับ "ความรับผิดชอบต่อสังคม" โดยบริษัทได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวผ่านทางสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ เพื่อให้สาธารณะได้รับทราบอย่างทั่วถึง โดยในปี 2559 บริษัท ได้มีการมอบพื้นที่ให้หน่วยงานต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้
 - ให้การสนับสนุนมูลนิธิสร้างรอยยิ้ม โดยมอบพื้นที่ให้ขึ้นป้ายโฆษณา เพื่อการประชาสัมพันธ์ โครงการระดมทุนช่วยเหลือเด็กปากแหว่งเพดานโหว่ โดยไม่คิดค่าเช่าสื่อ
 - ให้การสนับสนุนมูลนิธิรามาริบัติ ขึ้นป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพื่อระดมทุนหารายได้สมทบสำหรับโครงการสร้างสถาบันการแพทย์จักรีนฤเบดินทร์
- บริษัทมีส่วนร่วมกับชุมชนในโครงการพัฒนาอย่างยั่งยืนผ่านโครงการ "ที่ดินเปล่าสร้างคุณค่าชาวนาไทย ปี3" ตอน อิ่ม ท้อง นื่องที่ to be continue ณ โรงเรียนวัดดอนทราย จังหวัดเพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและพัฒนาชุมชน พลิกฟื้นดินเปล่าให้กลายเป็นผืนนา เพื่อใช้สำหรับปลูกข้าว โดยภายหลังที่ข้าวถึงฤดูเก็บเกี่ยวจะนำผลผลิตเหล่านั้นมอบให้แก่ชุมชนโรงเรียน และมูลนิธิต่างๆเพื่อเกิดประโยชน์ต่อไป
- บริษัท ได้รับรู้ถึงความเดือดร้อนของพี่น้องประชาชนจากเหตุการณ์อุทกภัยที่เกิดขึ้นในประเทศไทย ส่งผลให้มีประชาชนในหลายพื้นที่ได้รับความเดือดร้อนเป็นจำนวนมาก จึงได้จัดกิจกรรมนำทีมผู้บริหารและพนักงานเดินทางไปบริจาคสิ่งของ อาทิ ห่วงยางชูชีพ เสื้อชูชีพ เรือพลาสดักพร้อมเครื่องยนต์เรือ ให้แก่ มูลนิธิรักษ์ไทย มุ่งหวังเพื่อช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยคณะ กรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และมีประสิทธิผลประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

กรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีสำนักงานตรวจสอบภายในจาก บริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด เข้ามาทำการตรวจสอบภายในเพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ที่รัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ โดยมี นางสาวชลลดา ชะนิม ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีการเงิน ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการตรวจสอบภายในของบริษัท ในปี 2559 ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่างๆ ดังนี้

1. ระบบงานขายและการจัดเก็บรายได้
2. ระบบงานผลิตสื่อโฆษณาและต้นทุนงาน
3. ระบบงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป และการควบคุมทรัพย์สิน
4. ระบบงานทรัพยากรบุคคล
5. ระบบงานบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษีอากร

สำนักงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ประเมินการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติที่กรรมการบริษัทกำหนด โดยมีนโยบายตรวจสอบในเชิงป้องกันและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน พิจารณาความน่าเชื่อถือในความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร โดยยึดหลักแนวการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล และรายงานต่อกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส ในรายงานประกอบด้วยข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) รวมทั้งการดำเนินงานของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะ และทุกสิ้นปีได้จัดทำรายงานแนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กรและทบทวนทุกสิ้นปี

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

ปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายใน ซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายใน ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

จากการพิจารณารายงานการควบคุมภายในประจำปี 2559 รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งรายงาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและมีความเหมาะสม

การบริหารความเสี่ยง

ภายใต้การดำเนินธุรกิจที่มีความสลับซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร ให้เป็นเครื่องมือประกอบการกำหนดทิศทาง การวางกลยุทธ์ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่จะเสริมสร้างศักยภาพและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจรวมทั้งการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น และมอบหมายให้คณะกรรมการความเสี่ยง ทำหน้าที่บริหารพิจารณาความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัท ในภาพรวม ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ประเมิน ความเสี่ยง และวางรูปแบบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของ องค์กร เพื่อให้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และยอมรับได้ด้วยหลักการที่ว่า ผู้บริหารและพนักงานทุกคนใน บริษัทเป็นเจ้าของความเสี่ยง และมีหน้าที่ต้องประเมินความเสี่ยง ในหน่วยงานของตนเอง พร้อมทั้งนำ เสนอแผนและวิธีการในการ ลดความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ประเด็นที่นำมาใช้ในการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงจะนำมาจากแผนธุรกิจขององค์กรที่มีการจัดทำขึ้นในแต่ละปี ซึ่งแนวทางการจัดการ ความเสี่ยงจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนกลยุทธ์ ต่างๆของบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงก่อนนำไปใช้ปฏิบัติ
2. ดำเนินการให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุก ระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยง ที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและในองค์กร และต้องให้ ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ได้รับการบริหารจัดการภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอ เหมาะสม และ ยอมรับได้
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการที่บุคลากรทุกระดับต้องมีความเข้าใจ มีความร่วมมือ มีความร่วมมือและร่วมกันใช้การบริหารความเสี่ยงสร้างภาพลักษณ์ที่ดี เสริมสร้างการ กำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น / ผู้มีส่วนได้เสีย และ ผู้ใช้บริการของบริษัท
4. ส่งเสริมและพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยง อย่างทั่วถึงตลอดจน การจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยง ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัท และคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจาก

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะมีการรายงานผลการประเมินและวิธีการบริหารความเสี่ยงตลอดจนผลลัพธ์จาก บริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบทุกไตรมาส

การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้ตรวจสอบภายใน และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบรายงานการประเมินความเสี่ยงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ รายงานจากผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

1. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ ครั้งที่ 1/2559 ได้มีมติแต่งตั้ง บริษัท ตรวจสอบบัญชี ไอวีแอล ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทประจำปี 2559 โดย นางวัลดี สีนุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏใน เอกสารแนบ 3
2. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ตรวจสอบบัญชี ไอวีแอล และ นางวัลดี สีนุญเรือง แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
3. แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งหน้าที่สำคัญได้แก่การสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการดูแลให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ร่วมกันสอบทานและให้ความเห็นชอบงบการเงินของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกันสอบทานและให้ความเห็นชอบงบการเงินประจำปี 2559 ทั้งงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยได้ประชุมพิจารณาพร้อมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท เพื่อรับฟังคำชี้แจง ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ และมีความเห็นว่างบการเงินจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควร มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

2. ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและกำกับดูแลการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2559 บริษัทได้ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการควบคุมภายใน จำนวน 2 ครั้ง ในไตรมาสที่ 2 และไตรมาสที่ 4 จากการประเมินระดับการควบคุมภายในระดับองค์กร โดยขอบเขตการประเมินอ้างอิงกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในระดับองค์กรที่เพียงพอแล้ว

3. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม จากรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาสพบว่าไม่มีประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องจากการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญ และคณะกรรมการได้ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

4. การสอบทานรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการทำรายการระหว่างบริษัท กับบริษัทในกลุ่ม และรายการระหว่างกลุ่มธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอ

5. การดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ บริษัทได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อยู่ในระดับดีมาก และได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี อยู่ในระดับ ดีเลิศ

6. การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีประจำปี 2560

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาถึงความพร้อม ขอบเขตการให้บริการ อัตราค่าสอบบัญชี ตามประกาศของ ก.ล.ต. ในข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีและอื่นๆ และมีมติให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งนายณรงค์ พันตาวงษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3315 หรือนาย ศุภชัย ปัญญาวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3930 หรือนางชลรส สันติอัครวราภรณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4523 ผู้ตรวจสอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2560

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม

ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีความอิสระอย่างเพียงพอ และรักษาผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย กรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้องเชื่อถือได้ตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และได้ปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทมหาชน พ.ร.บ.กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อกำหนดต่างๆของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) และปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆของ ตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัดด้วยดีตลอดมา


.....
(นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

บริษัท มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (เกี่ยวข้องกันโดยการมีผู้ถือหุ้นและ/หรือกรรมการและการบริหารร่วมกัน) ในระหว่างปีที่ผ่านมาบริษัทและบริษัทร่วม มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการต่างๆ ดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
บจก. อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย)	- ประกอบธุรกิจผลิตภาพโฆษณาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ อิงค์เจ็ท - บมจ. มาสเตอร์ แอด ถือหุ้น 49.99% บมจ.ปิโก (ไทยแลนด์) ถือหุ้น 22.22% นายลิขิต มิน ถือหุ้น 16.67 % นางสาวพรทิพย์ โล่ห์รัตนเสนห์ ถือหุ้นในสัดส่วน 11.11% และ บจก.มาสเตอร์ แอนด์ มอร์ 0.0003% -
บจก.แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์	- ประกอบธุรกิจ ให้บริการเช่าอาคารสำนักงาน - ถือหุ้นโดย บมจ. มาสเตอร์ แอด 48.87 % บจก.แลนด์ โฮม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 36.24 % บมจ.ไดอิ กรุ๊ป ถือหุ้น 14.89 %
บจก.แลนด์โฮม (ประเทศไทย)	- ประกอบธุรกิจรับสร้างบ้านและบริการด้านวิศวกรรม - บมจ. มาสเตอร์ แอด และ บจก.แลนด์ โฮม (ประเทศไทย) มีผู้ถือหุ้นใหญ่ร่วมกัน คือ นายพิเชษฐ มณีรัตนะพร ซึ่งถือหุ้นใน บริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) 7.19% และถือหุ้นใน บจก.แลนด์โฮม (ประเทศไทย) 95%
บมจ. วิจิ ไอโกลบอล มีเดีย	- ให้บริการเครือข่ายสื่อโฆษณาที่สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินชีวิตในยุคสมัยใหม่(Lifestyle Media) (1) สื่อโฆษณาในระบบขนส่งมวลชน (ระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส) (2) สื่อโฆษณาในอาคารสำนักงาน และอื่น ๆ - บมจ. วิจิ ไอโกลบอล มีเดีย เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บมจ.มาสเตอร์ แอด โดยถือหุ้นในสัดส่วน 33.78% - บมจ.วิจิ ไอ โกลบอลมีเดีย ได้ส่งผู้บริหารเข้ามาเป็นกรรมการของบริษัท จำนวน 6 ท่าน คือ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>1. นายมานะ</div> <div>จันทนียังยง</div> <div>ประธานกรรมการบริษัท</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>2. นายชัยสิทธิ์</div> <div>ภูวภิรมย์ขวัญ</div> <div>กรรมการ</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>3. นายชวลิต</div> <div>กัลยาณมิตร</div> <div>กรรมการ</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>4. นางสาวดารณี</div> <div>พรรณกลั่น</div> <div>กรรมการ</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>5. นางศุภรานันท์</div> <div>ตันวิรัช</div> <div>กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>6. นายสุรเชษฐ</div> <div>แสงชโยสวัสดิ์</div> <div>กรรมการ</div> </div>

รายละเอียดเพิ่มเติมรายการระหว่างกัน

ในระหว่างปีที่ผ่านมาบริษัทและบริษัทร่วม มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการต่างๆ ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการ	รายละเอียด และนโยบาย กำหนดราคา	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล
				ปี 2558	ปี 2559	
บจก. อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ประกอบธุรกิจ ผลิตภาพโฆษณาด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ อิงค์เจ็ท	1.ถือหุ้นโดย บมจ. มาสเตอร์ แอด ถือหุ้น 49.99% บมจ.ปิโก (ไทยแลนด์) ถือหุ้น 22.22% นายลิขิต มิน ถิ่น หุ้น 16.67 % นางสาวพรทิพย์ โล่ห์รัตนเสนห์ ถือ หุ้นในสัดส่วน 11.11% และ บจก.มาสเตอร์ แอนด์ มอร์ 0.0003%	1. บมจ. มาสเตอร์ แอด เข้า พื้นที่พร้อมสิ่งปลูกสร้าง (อาคาร)บริเวณ ถนนวิภาวดี รังสิตพื้นที่ 2,000 ตรม. เพื่อให้ เป็นสถานที่ประกอบสื่อป้าย โฆษณา สถานที่เก็บอุปกรณ์ และอาคารแบ่งเช่าให้ บจก.อิงค์ เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ซึ่งเป็นบริษัทย่อย เช่าพื้นที่ จำนวน 452.05 ตรม. สัญญา เช่าอายุ 3 ปี ครบกำหนด 31 ก.ค. 2562	อัตราค่าเช่า 100 บาท/ตรม./เดือน ซึ่งสูงกว่าราคาของบริษัททำการเช่า จากเจ้าของพื้นที่ ที่ราคา 47.50 บาท/ตรม./เดือน เนื่องจากบริษัท มีการลงทุนปรับปรุงพื้นที่ให้เช่าให้ มีสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้งสิ่ง อำนวยความสะดวกต่างๆ	0.57	0.57	วัตถุประสงค์ของบริษัทในการเช่า พื้นที่ดังกล่าวเพื่อใช้เป็นสถานที่ เก็บอุปกรณ์ และทรัพย์สินที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บริษัท ในส่วนของอาคารซึ่งติดมาพร้อม กับพื้นที่ ได้พิจารณาให้บริษัทย่อย เช่าพื้นที่บางส่วน เพื่อช่วยลดภาระ ต้นทุนของบริษัท โดยอัตราค่าเช่า มีความสมเหตุสมผล เมื่อ เทียบกับเคียงกับอัตราค่าเช่าที่บริษัท ทำการเช่าจากเจ้าของพื้นที่
		2. บมจ. มาสเตอร์ แอด จ้าง บจก. อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ผลิตภาพ โฆษณาเพื่อติดตั้งบนสื่อป้าย โฆษณาของบริษัท	เป็นราคาที่ไม่มีความแตกต่าง จากการว่าจ้างผู้ผลิตรายอื่นใน ขณะที่บริการต้องดีกว่าผู้ผลิตราย อื่น	11.53	8.47	เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจ ตามปกติซึ่งการให้บริษัทร่วมเป็น ผู้ผลิตนั้นทำให้บริษัทสามารถ ควบคุมคุณภาพงานและระยะเวลา ในการผลิตได้ดีขึ้น

รายละเอียดเพิ่มเติมรายการระหว่างกัน (ต่อ)

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการ	รายละเอียดและนโยบาย กำหนดราคา	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล
				ปี 2558	ปี 2559	
บจก. แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ ประกอบธุรกิจ ให้บริการเช่าอาคาร สำนักงาน	1.ถือหุ้นโดย บมจ.มาสเตอร์ แอด 48.87 % บจก.แลนด์ โฮม (ประเทศไทย) 36.24 % และ บมจ.ไดอิ กรุ๊ป 14.89 %	บมจ.มาสเตอร์ แอด เช่าพื้นที่อาคารเก้าวูลทรีพีย์ 2,550.24 ตรม.	อัตราค่าเช่า 390 บาท/ตรม./เดือน และค่าไฟฟ้าประมาณ 100,000 บาท/เดือน หมายเหตุ: ค่าเช่าหมายถึง ค่าเช่าและ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	12.69	12.23	เป็นการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจ ตามปกติโดยราคาเช่าเช่าไม่มีความ แตกต่างกับผู้เช่ารายอื่น
		2.บมจ. มาสเตอร์ แอด เข้าไป ค้าประกันสินเชื่อของ บจก. แลนด์ดีดีเวลลอปเม้นท์ ตาม สัดส่วนการถือหุ้น	ค้าประกันสินเชื่อตามสัดส่วนการถือ หุ้น เพื่อนำเงินมาหมุนเวียนในกิจการ วงเงินกู้ 19 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2557 บจก.แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์มีภาระ หนี้คงเหลือ 4 ล้านบาท คิดเป็นภาระ หนี้ตามสัดส่วนการถือหุ้น 48.87 % เป็น จำนวนเงิน 1.95 ล้านบาท	วงเงินกู้ 53 ล้านบาท ภาระหนี้ 13.47 ล้านบาท	วงเงินกู้ 19 ล้านบาท ภาระหนี้ 4 ล้านบาท	เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคารตาม ลักษณะธุรกิจโดยทั่วไปเพื่อเพิ่ม ความน่าเชื่อถือให้กับบริษัทย่อยใน การขอกู้เงินจากธนาคารเพื่อนำมา สร้างอาคารสำนักงานแห่งใหม่

รายละเอียดเพิ่มเติมรายการระหว่างกัน (ต่อ)

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการ	รายละเอียดและนโยบาย กำหนดราคา	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล
				ปี 2558	ปี 2559	
บมจ.วี จี ไอ โกลบอล มีเดีย	- บมจ.วีจีไอ โกลบอล มีเดีย เป็นผู้ ถือหุ้นใหญ่ของ บมจ.มาสเตอร์ แอด โดยถือหุ้นในสัดส่วน 33.78% และ ส่งผู้บริหารเข้ามาเป็นกรรมการของ บริษัท จำนวน 5 ท่าน	แต่งตั้ง บมจ.วีจีไอ โกลบอล มีเดีย เป็นตัวแทนขายสื่อ โฆษณา	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจ ปกติที่มีเงื่อนไขการค้า โดยทั่วไป ราคาสื่อโฆษณา ที่ตกลงกันเป็นราคาตลาดที่ สามารถอ้างอิงได้	300	315	เพื่อเพิ่มช่องทางการขาย โดย การแต่งตั้งตัวแทนการขายในครั้งนี้ จะทำให้บริษัท ได้รับผลประโยชน์ จากรายได้ที่เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าเดิม มีการแลกเปลี่ยน knowledge sharing ระหว่างกัน รวมทั้งการใช้ ทรัพยากรที่ก่อให้เกิด Economy of Scale

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติและดำเนินการรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. ในกรณีที่บริษัทเข้าทำสัญญาใด ๆ ก็ตาม หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบุคคลภายนอก บริษัทจะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการทำสัญญานั้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักและมีการคิดราคาระหว่างกันตามเงื่อนไขเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป รายการระหว่างกันต้องกระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arm's Length)
2. การดำเนินธุรกรรมที่พิจารณาแล้วว่าเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. จะต้องมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ตลท. และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) อย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งได้ผ่านการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่ต้องได้รับการพิจารณาจาก คณะกรรมการ
3. กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงและไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้น
4. ในกรณีที่เป็นการรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหาร บริษัทจะใช้ราคาและเงื่อนไขเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และหากไม่มีราคดังกล่าวบริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบกับราคาสินค้าหรือบริการกับบุคคลภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกันหรืออาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งว่าจ้างโดยบริษัทมาทำการเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการระหว่างกันที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่า ราคดังกล่าวสมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยกำหนดอำนาจของผู้มีสิทธิอนุมัติตามวงเงินและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นผู้อนุมัติรายการ
5. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือการค้ำประกันบริษัทย่อยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่ม โดยคิดค่าตอบแทนระหว่างกัน เช่น ค่าดอกเบี้ย หรือค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน ในราคาตลาด ณ วันที่เกิดรายการ
6. ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันมีมูลค่าเข้าเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นโดยใช้คะแนนเสียงสามในสี่ของผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ผู้ถือหุ้นใหญ่ที่มีส่วนได้เสียสามารถเข้าประชุมได้เพื่อบันทึกเป็นองค์ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนซึ่งฐานในการคำนวณคะแนนเสียงเพื่ออนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่นับส่วนของผู้มีส่วนได้เสียเกณฑ์ดังกล่าวจึงไม่มีปัญหาเกี่ยวกับองค์ประชุมและคะแนนเสียง

ข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรม ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

การทำรายการเกี่ยวโยง ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องได้รับมติของ คณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นเสียแต่ว่ารายการดังกล่าวมีมูลค่าของรายการเกี่ยวโยงไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารมีอำนาจในการตัดสินใจอนุมัติรายการดังกล่าวได้ โดยต้องดำเนินการแจ้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบภายใน 14 วันหลังจากการอนุมัติดังกล่าว และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขราคาที่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือมีการประกาศราคาส่งเสริมการขายที่ ลูกค้านั้น ๆ มีโอกาสเข้าถึงอย่างเท่าเทียมกันหรือมีการเทียบเคียงกับราคาตลาดทั่วไปได้

ในการนับมูลค่าข้างต้นให้นับรวมรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีประเภท คุณลักษณะ หรือ เงื่อนไข เดียวกัน หลายรายการเป็นรายการ เดียวกัน หากเป็นรายการที่เกิดจากบุคคลเดียวกัน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือน

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การทำรายการเกี่ยวโยง ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องได้รับมติของ คณะกรรมการบริษัท ทุกครั้ง เว้นเสียแต่ว่ารายการดังกล่าวมีมูลค่าของรายการเกี่ยวโยงไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารมีอำนาจในการตัดสินใจอนุมัติรายการดังกล่าวได้ โดยต้องดำเนินการแจ้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบภายใน 14 วันหลังจากการอนุมัติดังกล่าว และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขราคาที่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือมีการประกาศราคาส่งเสริมการขายที่ ลูกค้านั้น ๆ มีโอกาสเข้าถึงอย่างเท่าเทียมกันหรือมีการเทียบเคียงกับราคาตลาดทั่วไปได้

ในการนับมูลค่าข้างต้นให้นับรวมรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีประเภท คุณลักษณะ หรือ เงื่อนไข เดียวกัน หลายรายการเป็นรายการ เดียวกัน หากเป็นรายการที่เกิดจากบุคคลเดียวกัน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือน

ทั้งนี้บริษัทจะยึดแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท หรือบริษัทย่อย ในส่วนของรายการระหว่างกันในปัจจุบัน บริษัทมีนโยบายที่จะ ดำเนินการดังต่อไปนี้

การให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเช่าพื้นที่สำนักงาน

บริษัทคาดว่าจะยังคงให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เช่าพื้นที่

สำนักงาน ณ อาคารเลขที่ 24/43-45 ถ.วิภาวดี-รังสิต

แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ต่อไป

การผลิตภาพ

ในกรณีที่เป็นการถ่ายภาพพิมพ์ที่บริษัทร่วมสามารถทำการผลิตได้ บริษัท

ยังคงจะส่งมอบงานให้ เนื่องจากมีความคล่องตัวในการควบคุมงานและ ระยะเวลาในการผลิต