

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีทุนจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จำนวน 409,521,188 บาท เรียกชำระแล้ว 343,891,037 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,438,910,366 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท วี จี ไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด (มหาชน) ¹	1,040,710,300	30.26
2	บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)	633,533,700	18.42
3	NORTRUST NOMINEES LIMITED-GUERNSEY RE GGDP RE: AIF CLIENTS 10 PERCENT ACCOUNT	333,517,400	9.70
4	นายพนพล ตันตลารักษ์	105,031,999	3.05
5	N.C.B.TRUST LIMITED-NORGES BANK 11	66,061,600	1.92
6	กองทุนเปิด ทีเอสโก Mid/Small Cap อีควิตี้	43,710,800	1.27
7	นายเจษฎา บุรณพันธ์ศรี	38,500,000	1.12
8	น.ส.พรรัตน์ มณีรัตน์ะพร	34,171,600	0.99
9	J.P. MORGAN BANK LUXEMBOURG S.A. LEND	33,954,900	0.99
10	กองทุนเปิด ภัทร SMALL AND MID CAP EQUITY	32,961,700	0.96
	รวม	2,362,153,999	68.69

หมายเหตุ:

¹บริษัท วี จี ไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือหุ้นในสัดส่วน 30.26% เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบธุรกิจสื่อโฆษณาออกบ้านและธุรกิจบริการด้านดิจิทัล มีผู้ถือหุ้นหลักคือ บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด สัดส่วนการถือหุ้น 51.0% และ บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) สัดส่วนการถือหุ้น 20.9% (ข้อมูล ณ วันที่ 18 กรกฎาคม 2560)

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและสำรองตามกฎหมายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและสำรองตามกฎหมายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

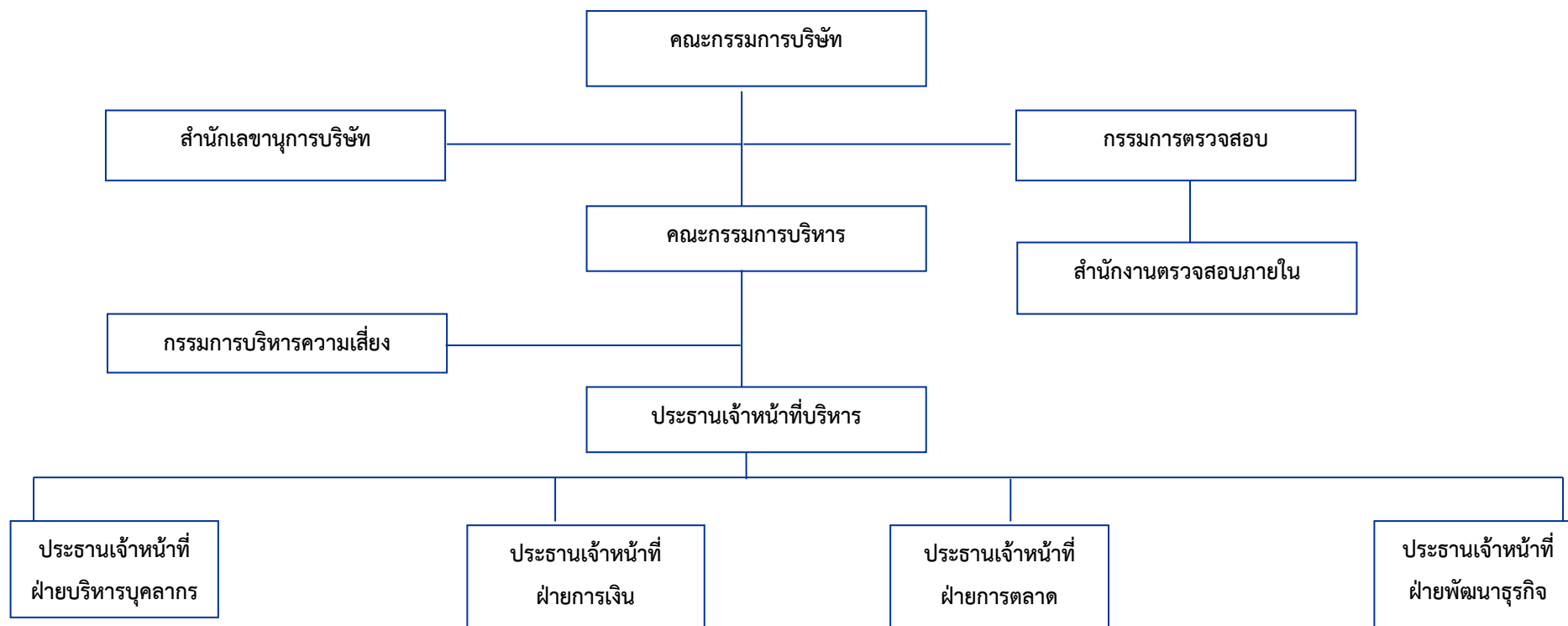
ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	รอบปีบัญชี สิ้นสุด 31 ธันวาคม		
	2558	2559	2560
1.กำไรสุทธิ			
- งบการเงินเฉพาะ (ล้านบาท)	111.41	99.16	149.53
- งบการเงินรวม (ล้านบาท)	170.65	102.00	220.86
2.จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)			
- ปันผลระหว่างกาล	3,008.96	3,008.96	3,342.97
- ปันผลประจำปี	3,008.96	3,342.96	3,438.91
3.เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น			
- เงินปันผลระหว่างกาล(บาท/หุ้น)	0.018	0.018	0.018
- จำนวนเงิน (ล้านบาท)	54.16	54.16	60.17
- เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	0.03	0.011	0.018
- จำนวนเงิน (ล้านบาท)	90.27	36.77	61.90
4.รวมเป็นเงินปันผลจ่ายประจำปี 2560			
- เงินปันผลจ่าย/หุ้น (บาท)	0.048	0.029	0.036
- จำนวนเงินรวม (ล้านบาท)	144.43	90.93	122.07
5.สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมาย			
- งบการเงินเฉพาะ	129.64 %	91.71 %	81.64 %
- งบการเงินรวม	84.64 %	89.15 %	55.27 %

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปี สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ยังคงมีความไม่แน่นอน เนื่องจากต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ซึ่งจะประชุมในวันที่ 25 เมษายน 2561

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 มกราคม 2561 โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบันกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการในปี 2560	
		จำนวนครั้งที่มิสทิธีเข้า ร่วมประชุม	จำนวนครั้งที่เข้า ร่วมประชุม
1. นายมานะ จันทนยิ่งยง	ประธานกรรมการบริษัท	7	7
2. นางศุภรณันท์ ตันวิรัช	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	7	7
3. นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	6
4. นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	5
5. นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ	กรรมการอิสระ	7	7
6. นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการอิสระ	7	6
7. นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการอิสระ	7	5
8. นายชวลิต กัลยาณมิตร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	6
9. นางสาวดารณี พรหมกลิ่น	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	7

หมายเหตุ:

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

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

“นางศุภรณันท์ ตันวิรัช นางสาวดารณี พรหมกลิ่น นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์ และนายชวลิต กัลยาณมิตร กรรมการสองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท”

8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 มกราคม 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหารทั้งสิ้น 5 คน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นางศุภรณันท์ ตันวิรัช	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายภคณัฐ ภูมิชีวานันท์*	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด
3.	นางสาวธมนวรรณ นรินทวนิช	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
4.	นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารโครงการ
5.	นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารบุคลากร

ท ม ย

เหตุ: * นายภคณัฐ ภูมิชีวานันท์ เข้ามาดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2561

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหาร (ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ของบริษัท รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน กสท. ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้นำส่งสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ให้แก่ฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมและนำเสนอ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560 สรุปได้ดังนี้

ตารางสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในปี 2560

ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้นที่ถือครอง ณ 31/01/60 (หุ้น)	อัตราส่วน การถือหุ้น (%)	จำนวนหุ้นที่ถือครอง ณ 31/12/60 (หุ้น)	อัตราส่วนการ ถือหุ้น(%)
1. นายมานะ จันทนียังยง	-	-	-	-
2. นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	359,190	0.011	885,534	0.026
3. นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	-	-	-	-
4. นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์	30,000	0.001	30,000	0.001
5. นายไพศาล ธรรมสมบัติ	-	-	-	-
6. นายदनัย ตั้งศรีวิริยะกุล	394,480	0.012	394,480	0.012
7. นายชลัช ชินธรรมมิตร	-	-	-	-
8. นายชวิล กัลยาณมิตร	-	-	-	-
9. นางสาวดารณี พรหมกลิน	-	-	-	-
10. นายญาณิสร์ ทิพากร	288,703	0.009	155,054	0.005
11. นายภคณัฐ ภูมิชีษานันท์	-	-	-	-
12. นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	256,415	0.008	136,520	0.004
13. นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	586,015	0.018	734,920	0.022
14. นางอุไรวรรณ บุณยรัตพันธุ์	340,203	0.010	142,845	0.004
15. นายพิภพ โมกขาว	-	-	22,344	0.001
รวม	2,255,006	0.067	2,501,697	0.073
จำนวนหุ้นจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	3,342,969,500		3,438,910,366	

หมายเหตุ:

- รวมหุ้นของคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการรายที่ 2 และรายที่ 11-15 เป็นผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้างของบริษัทจดทะเบียน (EJIP)
- นายพิภพ โมกขาว ได้เข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2560 นายภคณัฐ ภูมิชีษานันท์ เข้ามาดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อ 8 มกราคม 2561 กรรมการบริหารเมื่อ 12 มกราคม 2561

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช ดำรงตำแหน่ง เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2551 โดยเลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ในมาตรา 89/15 และ มาตรา 89/16 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2554 ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเลขานุการบริษัทมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

1. มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทรวมถึงบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการบริษัท ได้แก่หน้าที่ของกรรมการ หน้าที่ของบริษัทและมีความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องตลอดจนศึกษาหาความรู้ และติดตามข้อมูลข่าวสาร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ฯ ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น พยายาม และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยอยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
3. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่กระทำการใดๆ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท
4. ไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตัวจากโอกาสทางธุรกิจของบริษัทรวมทั้งเก็บรักษาความลับของบริษัทได้เป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับฝ่ายงานและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท

ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
4. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
5. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
6. ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงาน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณะชน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
9. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริตรวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบโดยการเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงิน โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560ได้อนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ภายในวงเงินไม่เกิน 3,700,000 บาทประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และ ค่าบำเหน็จ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) ค่าตอบแทนรายเดือน

จ่ายให้กับประธานกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริษัทฯ ทุกท่าน ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัท 40,000 บาท/คน/เดือน
- ประธานกรรมการตรวจสอบ 30,000 บาท/คน/เดือน
- กรรมการบริษัท 20,000 บาท /คน/เดือน

2) ค่าเบี้ยประชุม

- จ่ายค่าเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการตรวจสอบ 15,000 บาท/คน/ครั้ง

3) บำเหน็จประจำปี

ให้คณะกรรมการบริษัททุกท่าน ได้รับเงินบำเหน็จประจำปี โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาจำนวนเงินที่เหมาะสมภายในวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท

สรุปค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ของคณะกรรมการ ประจำปี 2558-2560

หน่วย:บาท

ค่าตอบแทน	ปี 2558		ปี 2559		ปี 2560	
	จำนวน ราย	จำนวนเงิน	จำนวนราย	จำนวนเงิน	จำนวน ราย	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนรายเดือน	-	-	-	-	9	2,520,000.00
เบี้ยประชุม	11	770,000.00	16	1,330,000	3	195,000.00
ค่าบำเหน็จ	9	1,250,000.00	9	1,180,000	9	1,000,000.00
ค่าตอบแทนอื่นๆ	ไม่มี	-	ไม่มี	-	ไม่มี	-
รวม		2,020,000.00		2,510,000		3,715,000.00

หมายเหตุ: งบประมาณค่าเบี้ยประชุมปี 2560 จำนวน 3,700,000 บาท จ่ายจริง 3,715,000 บาท จ่ายเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 15,000 บาท
เนื่องจาก ในปี 2560 ได้กำหนดการประชุมกรรมการตรวจสอบไว้จำนวน 4ครั้ง ประชุมจริง 5 ครั้ง

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน - ไม่มี -

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ได้รับเป็นรายบุคคลในปี 2560 (ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน)

(หน่วย : บาท)

ลำดับที่ .	ชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการบริษัท	รวมค่าตอบแทน รายเดือน + ค่าเบี้ยประชุม	บำเหน็จกรรมการ	ค่าตอบแทนรวม
1	นายมานะ จันทนียังยง	480,000.00	-	480,000.00	200,000.00	680,000.00
2	นางศุภรานันท์ ดันวิรัช	240,000.00	-	240,000.00	100,000.00	340,000.00
3	นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์	240,000.00	-	240,000.00	100,000.00	340,000.00
4	นายชวลิต กัลยาณมิตร	240,000.00	-	240,000.00	100,000.00	340,000.00
5	นางสาวดารณี พรหมกลั่น	240,000.00	-	240,000.00	100,000.00	340,000.00
6	นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	240,000.00	-	240,000.00	100,000.00	340,000.00
7	นายไพศาล ธรรมาสสมบัติ	360,000.00	75,000.00	435,000.00	100,000.00	535,000.00
8	คุณดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	240,000.00	75,000.00	315,000.00	100,000.00	415,000.00
9	นายชลัช ชินธรรมมิตร	240,000.00	45,000.00	285,000.00	100,000.00	385,000.00
รวมค่าตอบแทน		2,520,000.00	195,000.00	2,715,000.00	1,000,000.00	3,715,000.00

8.5 บุคลากร

8.5.1 สวัสดิการพนักงาน

นอกเหนือจากค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัสแล้ว บริษัทฯ ได้จัดให้มีผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานในรูปแบบอื่นอีกหลายประเภท เช่น การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดให้มีสวัสดิการด้านการประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ การจัดให้มีผลประโยชน์ในรูปแบบของเงินช่วยเหลือในวาระต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรเนื่องจากบริษัทฯ เชื่อมั่นว่า พนักงานที่มีคุณภาพและมีศักยภาพ จะเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่ทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทั้งด้านทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างทัศนคติเชิงบวกเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ บริษัทฯ เลือกใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพศักยภาพและประสิทธิภาพ และสามารถใช้ความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่อีกทั้งยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กร

8.5.2 ด้านข้อพิพาทแรงงานในปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ตลอดระยะเวลากว่า 29 ปีที่ผ่านมา บริษัทได้รับการยอมรับให้เป็นผู้นำในธุรกิจสื่อโฆษณาภายนอกที่อยู่อาศัย ด้วยนโยบายการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและทันสมัย ภายใต้การรองรับคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001:2008 รายแรกของประเทศไทย บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าบริการและบุคลากร ภายใต้วิสัยทัศน์ “ตอบโจทย์ทุกไฟล์สไลด์ด้วยสื่อนอกบ้านคุณภาพที่มีเครือข่ายครอบคลุมทำเลที่ดีที่สุดในประเทศไทยและอาเซียน มีนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถเชื่อมโยงกับออนไลน์และช่องทางสื่อสารการตลาดได้ทุกช่องทาง เพื่อตอบสนองแผนการตลาดของลูกค้า โดยมีธรรมาภิบาลที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม” บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาร่วมงาน บริษัทฯ ได้เพิ่มความหลากหลายของช่องทางในการสรรหา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากรสำหรับรองรับการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ทั้งองค์กร และเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพและศักยภาพ เป็นคนเก่ง คนดี ที่มีความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ โดยบริษัทฯ ยังคงไว้ซึ่งกระบวนการในการคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กร และทีมงาน ได้แก่ การจัดให้มีการทดสอบความรู้ตามตำแหน่งงานเพื่อวัดความรู้ความสามารถของผู้สมัคร การวัดทัศนคติในการทำงาน วัดความถนัดในการทำงานในแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทำงานอย่างประสบความสำเร็จและมีความสุข กล่าวคือได้ทำงานที่ตนเองถนัดและรักในงานที่ทำ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการสัมภาษณ์คัดเลือกเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้คนที่เหมาะสมกับองค์กรมาเข้าร่วมเป็นทีมงานโดยใช้เครื่องมือ Competency Based Interview มาเป็นแนวทางในการสัมภาษณ์อีกด้วย รวมทั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารยังทำการสัมภาษณ์ผู้สมัครในตำแหน่งงานที่เป็น Key Person ด้วยตนเอง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแผนงานสรรหาเชิงรุกเพิ่มเติม เช่น โครงการ Friends get Friends หรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีด้วยการจัดกิจกรรมร่วมกับสถาบันการศึกษาชั้นนำเพื่อร่วมพัฒนานิสิตนักศึกษาให้เป็นบุคลากรที่มีความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ตลาดแรงงาน ได้แก่ การร่วมบรรยายในสถาบัน การศึกษาชั้นนำเพื่อให้ความรู้กับนิสิตนักศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ และเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษากับหลายสถาบัน การศึกษา

ด้านการบริหารผลงานและค่าตอบแทน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามคุณวุฒิความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานโดยเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานเป็นไปตามค่าแรงขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนด รวมทั้งมีการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนเพื่อให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงานของพนักงานอีกด้วย ทั้งนี้บริษัทกำหนดให้มีการพิจารณาปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนประจำปีและโบนัสให้แก่พนักงานปีละ 1 ครั้ง โดยนําระบบ Key Performance Indicator (KPI) รวมถึงการประเมินผล 360 องศาตาม MACO Culture “Make Different, Adaptive, Care & Optimist” ซึ่งเป็นวัฒนธรรมหลักขององค์กร มาใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน หน่วยงาน และผลประกอบการของบริษัทฯ ตามหลักการจ่ายผลตอบแทนแบบ Performance Based Pay เหมือนเช่นในปีที่ผ่านมา

การฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถของบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรเนื่องจากบริษัทฯ เชื่อมั่นว่า พนักงานที่มีคุณภาพและมีศักยภาพ จะเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่ทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทั้งด้านทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างทัศนคติเชิงบวกเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ บริษัทฯ เลือกใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพศักยภาพและประสิทธิภาพ และสามารถใช้องค์ความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่ อีกทั้งยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กร โดยแบ่งเป็น การฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรใหม่และ การฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรเดิม

1. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรใหม่

- การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ซึ่งเป็นการฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานที่จำเป็นแก่บุคลากรใหม่ตั้งแต่ก้าวแรกที่ได้เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรและทำให้สามารถปรับตัวสำหรับการทำงานได้อย่างประสบความสำเร็จและมีความสุข
- การจัดทำแผนการเรียนรู้งานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงาน (On the Job Training) โดยร่วมกับหน่วยงาน ต้นสังกัด และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดแผนและติดตามวัดผลการฝึกอบรมการเรียนรู้ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่งงาน (On the Job Training) โดยจะประกอบไปด้วยการสอนงานในหลักสูตรพื้นฐาน และหลักสูตรอื่นๆที่เป็นไปตามการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง จนกว่าจะครบระยะเวลาการทดลองงาน รวมถึงการสอบเพื่อวัดความรู้ก่อนการผ่านทดลองงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรที่รับเข้ามาใหม่ มีความรู้ความเข้าใจที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามลักษณะของตำแหน่งงานและลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ ได้ รวมถึงหลักสูตรด้านสวัสดิภาพพื้นฐานของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
- การเรียนรู้ผ่านระบบ Learning Center ซึ่งเป็นการเรียนรู้ความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับ Core Business Process เช่น ความรู้ด้านสินค้าและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ความรู้เกี่ยวกับภาษีpayโฆษณา หลักความปลอดภัย และความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานระบบคุณภาพ ISO 9001:2008 โดยบุคลากรใหม่สามารถเรียนรู้ได้ในลักษณะ Web-Based Learning ผ่านคอมพิวเตอร์และเครื่องมือสื่อสารทุก Platform

2. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเดิม

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับการส่งเสริมให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย รวมทั้งเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปรับเลื่อนตำแหน่ง ปรับเปลี่ยน โอนย้าย ตำแหน่งงานอีกด้วย ซึ่งเป็นไปตามกรอบการพัฒนา ดังนี้

- การพัฒนาตาม Training Roadmap ตามระดับของตำแหน่งและอายุงานเพื่อให้พนักงานมีความพร้อมในการบริหารจัดการงานในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง
- การพัฒนาบุคลากรโดยเน้น Core Business Knowledge เช่นความรู้เกี่ยวกับสื่อโฆษณาในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะสื่อดิจิทัล และความรู้เกี่ยวกับการขาย เป็นต้น
- การพัฒนาบุคลากรตาม Individual Development Plan (IDP) ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายของแต่ละคน โดยจะประกอบไปด้วยการพัฒนาทั้งความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้
 1. การจัดสัมมนาภายในองค์กร โดยให้บุคลากรภายในที่มีทักษะ ความรู้ความชำนาญด้านต่างๆ ร่วมเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ ตามทักษะและความชำนาญของวิทยากร เพื่อให้พนักงานในองค์กรได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
 2. การจัดโครงการ Knowledge Sharing โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในเรื่องนั้น ๆ มาเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้เชิงประสบการณ์โดยตรงให้แก่พนักงานในองค์กร
 3. การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาภายนอกองค์กร ตามแผน Training Roadmap & IDP
 4. การจัดตั้งคณะผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทเข้าเยี่ยมชมศึกษาดูงานในบริษัทชั้นนำ บริษัทคู่ค้า และงาน Exhibition ต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการเรียนรู้และรับการถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ พร้อมเทคโนโลยีใหม่ๆ
- บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพของการพัฒนาและประสิทธิผลของการนำความรู้ ที่ได้จากการฝึกอบรมพัฒนาในด้านต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ โดยจะเห็นได้จากการที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามวัดผล สิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมพัฒนาและการนำไปใช้ ผ่านทางหัวหน้างานของผู้เข้าร่วมฝึกอบรมและพัฒนาอีกด้วยการดำเนินการตามแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรนี้เป็นไปอย่างจริงจังในทุกระดับ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการทบทวนแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อความเหมาะสมและทันสมัยในทุกปี
- บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีการอบรมวัฒนธรรมองค์กร (MACO Culture) โดยได้จัดให้มีการสื่อสาร ไปยังพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีการแสดงออกซึ่งตามวัฒนธรรมองค์กรที่กำหนดไว้ ผ่านช่องทางของการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การสื่อสารความคาดหวังในการแสดงพฤติกรรมในหลากหลายช่องทาง และการประเมิน 360 องศา พร้อมการสื่อสารคะแนนย้อนกลับไปยังพนักงานเป็นรายบุคคลและรายหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานและหัวหน้างานได้รับทราบผลการประเมิน พร้อมชี้แจงทำความเข้าใจ เพื่อให้มีการนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาศักยภาพของตนเองและทีมงานต่อไป

การพัฒนาพนักงานให้มีความก้าวหน้าตามสายอาชีพ

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

การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันกับของพนักงานทุกคนในองค์กร ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกบุคลากรแต่งตั้ง ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงาน โดยไม่มีอคติ พนักงานทุกคนจะได้รับโอกาสในการพิจารณาให้มีความเติบโตก้าวหน้าอย่างเท่าเทียมกันรวมถึงการดูแลด้านสวัสดิการให้แก่พนักงานในเครือทุกคนอย่างเท่าเทียม

การสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ระหว่างผู้บริหาร ระหว่างพนักงาน และระหว่างพนักงานกับบริษัท โดยได้จัดให้มีกิจกรรมสนทนาการในรูปแบบต่างๆ เช่น กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปีทีนอกจากจะมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานเห็นความสำคัญของการออกกำลังกายแล้วนั้น ยังจะเป็นกิจกรรมที่เป็นการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงานและช่วยให้พนักงานได้รู้จักสนิทสนมกันยิ่งขึ้นอีกด้วย นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนงบประมาณการจัดเลี้ยงกระชับสัมพันธ์ รวมถึงงานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน และงานเลี้ยงปีใหม่สำหรับพนักงานทั้งองค์กร

การสร้างระบบบริหารและการทำงานร่วมกันที่ดี

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญในระบบการทำงานให้มีความต่อเนื่องตั้งแต่ต้นทางไปยังปลายทาง และก่อให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ชัดและลดความขัดแย้งในการทำงาน จึงได้ส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานจัดทำคู่มือระบบการทำงาน (Operation Manual) เพื่อเป็นระเบียบวิธีการปฏิบัติงานในการติดต่อประสานงานกันระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร และได้มีการเผยแพร่ข้อมูลระบบการทำงานนี้ผ่านระบบ Online โดยได้จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขตามความเหมาะสม เป็นระยะๆ นอกจากนี้บริษัทได้สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมและบรรยากาศในการทำงานที่ดีร่วมกัน โดยมุ่งเน้นการสร้างความเป็นกันเองระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เพื่อให้พนักงานทุกระดับสัมผัสได้ถึงความเป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน

การสื่อสารข้อคิดเห็นของพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการรูปแบบการสื่อสารจากพนักงานมายังบริษัทฯ ผ่านการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ในด้านต่างๆ อีกด้วย ทำให้บริษัทผู้บริหารได้รับทราบและเข้าใจความต้องการของพนักงานมากยิ่งขึ้นอันจะนำไปสู่การหาทางแก้ไขปรับปรุง โดยบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการสื่อสารที่ดี และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงานซึ่งจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ อีกทั้งจะทำให้บรรลุเป้าหมายองค์กรร่วมกันได้อีกด้วย

การสร้างสำนึกให้พนักงานเป็นคนดีขององค์กรและสังคม

เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามและเพื่อประโยชน์แห่งความมีวินัยอันดีงามของหมู่คณะ เมื่อพนักงานผู้ใดหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับการทำงานจะถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิด ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามมาตรการแก้ไขอย่างใดอย่างหนึ่งตามระเบียบข้อบังคับการทำงานอย่างเหมาะสมแก่กรณีโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Cooperate Governance) ที่บริษัทกำหนด ซึ่งเป็นกรอบผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทเชื่อมั่นว่าการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดีและคนเก่งนั้นจะช่วยให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และกรอบการปฏิบัติดังกล่าวจะช่วยยกระดับคุณภาพของสังคมโดยรวมได้ในที่สุด

การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงานซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้พนักงานทำงานอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นบริษัทฯ จึงเอาใจใส่ดูแลรักษาสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ทั้งในแง่การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่ได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักสรีระ ไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ ไม่ก่อให้เกิดมลพิษ รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้เหมาะสม รวมทั้งการรักษาความสะอาดในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อสวัสดิภาพที่ดีและสุขอนามัยที่สมบูรณ์ของพนักงาน นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพแก่พนักงานเป็นประจำทุกปี รวมถึงการณรงค์และให้ความรู้แก่พนักงานในการดูแลสุขภาพให้แข็งแรงด้วย บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพอนามัยของพนักงานเป็นอย่างมาก เพราะสุขภาพที่ดีเป็นปัจจัยพื้นฐาน ที่จะทำให้พนักงานมีความสุขและลดอุปสรรคต่อการสร้างสรรค์ผลงานที่ดี ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานโดยการจัด Package การตรวจสอบสุขภาพให้สอดคล้องกับอายุงาน , อายุตัวของพนักงาน รวมทั้งระดับตำแหน่งอีกด้วย ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการนำผลการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานมาวิเคราะห์ และมอบหมายให้ส่วนทรัพยากรบุคคลติดตามความคืบหน้าในการรักษาของพนักงานที่พบความผิดปกติอย่างใกล้ชิด โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพสำหรับพนักงานอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้พนักงานสนใจและให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพอีกด้วย เช่น การสื่อสารข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพผ่านรายการวิทยุและ กลุ่ม Line ของพนักงาน ในคอลัมน์ MACO Healthy Society รวมทั้งการส่งเสริมการออกกำลังกาย ไม่ว่าจะเป็นการแข่งขันกีฬาประจำปี การสนับสนุนให้มีชมรมฟุตบอล และชมรมโยคะ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการจัดทำห้อง พร้อมด้วยอุปกรณ์ออกกำลังกายที่ครบครันสำหรับพนักงานอีกด้วย ประกอบกับการดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานให้ถูกต้องตามหลักการ 5 ส. พร้อมด้วยบรรยากาศในการทำงานที่ดี ซึ่งทำให้พนักงานมีความสุขอนามัยที่ดี และมีความสุขในการปฏิบัติงาน อีกทั้ง บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการกำหนดปริมาณงานในหน่วยงานให้สอดคล้องกับจำนวนพนักงานที่มีอยู่ และจะจัดจ้างพนักงานเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อให้ปริมาณงานในหน่วยงานสอดคล้องกับจำนวนพนักงานและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานแก่พนักงาน

การสร้างความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ใส่ใจในความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เพื่อให้ความมั่นใจและความเชื่อมั่นต่อพนักงานถึงความปลอดภัย และอาชีวอนามัยสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้พนักงานโดยมุ่งเน้นให้พนักงานได้มีความรู้สึกเหมือนเป็นบ้านหลังที่ 2 เพื่อให้บริเวณสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมมีบรรยากาศที่ดีเหมาะต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้คำนึงถึงสุขภาพอนามัย ความสะอาดและความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงสวัสดิภาพที่ดีของพนักงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันได้แก่การวัดแสงสว่างให้เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละประเภท การตรวจคุณภาพน้ำดื่มให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพน้ำ การฉีด

พ่นฆ่าเชื้อโรคและอบโอโซนในบริเวณพื้นที่สำนักงาน อีกทั้งยังได้จัดให้มีกิจกรรม 5 ส ในสำนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการประกวดพื้นที่ 5 ส ภายในบริษัทฯ ทุกไตรมาสรวมถึงการจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ เพื่อร่วมดูแลสวัสดิการและความปลอดภัยในสำนักงาน

การดูแลความปลอดภัยของพนักงาน

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

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้สื่อสารเรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในการทำงานโดยผ่านหลายช่องทางเช่นเสียงตามสาย บอร์ด intranet เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ซึ่งจะเห็นได้จากการไม่พบสถิติการบาดเจ็บอันเกิดจากการทำงานในสำนักงานและหน่วยงาน นอกจากนั้นแล้ว ยังได้จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและต่อต้านยาเสพติด โดยการสุ่มตรวจสารเสพติดในผู้ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดีอีกด้วย และบริษัทฯ ยังคงเข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาวกับ กระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคมเพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการทำให้สำนักงานเป็นสำนักงานปลอดยาเสพติดอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

การกำหนดนโยบายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ทุกคนพึงจะได้รับอย่างเท่าเทียมกันกล่าวคือบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและการปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัดรวมทั้งการพิจารณาในประเด็นต่างๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อละเมิดสิทธิมนุษยชนได้ เช่น การไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศ หรือ ศาสนาในการว่าจ้างพนักงานแต่อย่างใด ทั้งนี้บริษัทฯ จะพิจารณาที่ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สมัครงานเป็นหลัก

การกำหนดทิศทางเป้าหมายขององค์กรและ การสื่อสารการสร้างระบบบริหารและการทำงานร่วมกันที่ดี

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการสื่อสารเป้าหมายทิศทางขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ ด้วยเชื่อมั่นว่าการสื่อสารจะเป็นสื่อกลางที่สำคัญที่จะทำให้พนักงานทุกระดับในองค์กรมองเห็นเป้าหมายและไปในทิศทางเดียวกัน บริษัทฯ จึงยังคงกำหนดให้มีการจัดประชุมเพื่อสื่อสารทบทวนและสรุปผลการดำเนินงานขององค์กรอยู่เป็นประจำ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้รับทราบถึง แนวทางการดำเนินงานขององค์กรผลการปฏิบัติงานของทั้งองค์กร อีกทั้งเพื่อให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ รวมถึงเพื่อได้รับทราบแผนงานในไตรมาสถัดไปของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับทราบถึงอุปสรรค หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละไตรมาส อีกทั้งยังเป็นการกระตุ้นให้พนักงานทั้งองค์กรได้ตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา และส่งเสริมให้เกิดการแบ่งปันการรับรู้ทั้งความผิดพลาดและความสำเร็จของทั้งองค์กรร่วมกัน

เพื่อให้มีโอกาสร่วมกันในการปรับปรุงพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงรับทราบแผนการดำเนินงานของบริษัทฯอย่าง
เพื่อให้เกิดความราบรื่นในการทำงานและช่วยส่งเสริมการทำงานเป็นทีมได้อีกด้วย

คณะผู้บริหารของบริษัท และ Successor ของหน่วยงานต่างๆ ได้ร่วมกันจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานขององค์กรภายใต้
กรอบแนวนโยบายทิศทางและเป้าหมายที่ได้รับจากคณะกรรมการของบริษัทและจากการที่พนักงานในระดับบริหารตั้งแต่ระดับต้นได้
เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงานและมีการถ่ายทอดทิศทางดังกล่าวไปสู่หน่วยงานต่างๆ โดยทีม Successor ของ
องค์กร จากกลยุทธ์ธุรกิจเป็นแผนธุรกิจและแผนการใช้งบประมาณที่มีความสอดคล้องในทิศทางเดียวกันนั้น อีกทั้งผู้บริหารและ
พนักงานทุกระดับยังได้กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ที่ถ่ายทอดลงมาตามลำดับ ตั้งแต่ระดับ
องค์กร หน่วยงาน และระดับพนักงาน ทั้งนี้วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่พนักงานกำหนดนั้นจะใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานและเป็น
มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของแต่ละบุคคลและนำไปสู่การพิจารณาปรับอัตราผลตอบแทนและการปรับเงินเดือน
ประจำปีของพนักงานอีกด้วย

ตารางสรุปผลตอบแทน ชั่วโมงการฝึกอบรม อัตราการลาหยุดและการเกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยที่ร้ายแรงจากการทำงานของ
พนักงานในบริษัทฯ และบริษัทย่อยในปี 2560

	บริษัทฯ และบริษัทย่อย (จำนวน 11 บริษัท)
จำนวนพนักงาน (คน)*	243
ค่าตอบแทน**	161,422,614.03
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม(ชั่วโมง)	2835.50
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย ต่อคนต่อปี(ชั่วโมง)	11.70
อัตราเฉลี่ยการลาป่วยต่อปี (วัน)	3.46
อัตราเฉลี่ยการลากิจต่อปี (วัน)	2.80
อัตราเฉลี่ยการลาพักร้อนต่อปี (วัน)	4.30
อัตราเฉลี่ยการลาอื่นๆ (ครั้ง)	6 ครั้ง
อุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยที่ร้ายแรงจากการทำงาน(ครั้ง)	0

*รวมพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ

**ค่าตอบแทนประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง ค่าคอมมิชชั่น และอื่นๆ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ประจำปี 2560

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยยึดหลักการและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD) ตลอดจนมีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องหลายช่องทาง เช่น การประชุมพิเศษสำหรับพนักงานใหม่ ระบบ intranet ของบริษัทฯ รวมทั้งมีการเผยแพร่คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ ทางเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.masterad.com/investorrelations เป็นต้น

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 5 หมวด ครอบคลุมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของกรรมการ (Board Responsibilities)

โดยในปี 2560 บริษัทยึดหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทฯ ส่งเสริมสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อยหรือนักลงทุนสถาบัน ได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อาทิ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรในกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของกิจการอย่างเพียงพอ ไม่ว่าจะผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่น การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปีและการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อบรรลุมติเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ตามที่กฎหมายกำหนด ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาคำตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรือจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ ตลอดจนการซักถามหรือแสดงความเห็นในเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น โดยในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินการดังนี้

■ การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทได้ดำเนินการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ขึ้นในวันที่ 24 เมษายน 2560 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมย่อย 1-2 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เลขที่ 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 มีผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งสิ้น 464 ราย นับรวมจำนวนหุ้น 2,179,504,365 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 65.20 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 มีคณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น 7 ท่าน รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทได้ดำเนินการเผยแพร่จดหมายถึงผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยรับทราบสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทตามกระบวนการสรรหาของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้าสามเดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.masterad.com/investorrelations ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเป็นกรรมการอิสระของบริษัทแต่อย่างใด
2. เผยแพร่กำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบการสื่อสารข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงและมีเวลาศึกษาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ
3. จัดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ที่ Email Address: ir@masterad.com และเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้บน website ของบริษัท ที่ www.masterad.com/investorrelations
4. จัดส่งหนังสือนัดประชุมระบุ สถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดและเหตุผลตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ พร้อมแนบ หนังสือมอบฉันทะ รายงานประจำปี รวมทั้งรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา โดยได้จัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีรายชื่อ ณ วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อการประชุมผู้ถือหุ้น ล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน และลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน
5. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะรวมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระของบริษัท ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ลงคะแนนเสียงแทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นโดยเฉพาะนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยไม่มีการกำหนดเงื่อนไขพิเศษในลักษณะที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุม รวมทั้งไม่กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้นในช่วงวันหยุดต่อเนื่องหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ กำหนดเวลาการประชุมในช่วงเวลาที่เหมาะสม และกำหนดสถานที่ประชุมในบริเวณที่สะดวกแก่การเดินทาง จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลต้อนรับ ให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ ด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง
2. ก่อนเริ่มพิจารณาวาระการประชุม เลขานุการที่ประชุมได้แนะนำคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารทุกท่านรวมทั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท
3. นำระบบ Barcode มาใช้ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและนับคะแนนเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น
4. จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
5. ก่อนการประชุมประธานที่ประชุมได้แจ้งจำนวนผู้เข้าประชุมทั้งผู้ที่มาด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะให้ที่ประชุมรับทราบ และได้อธิบายวิธีการลงคะแนนด้วยบัตรลงคะแนนให้ทราบก่อนการประชุม
6. ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมแต่อย่างใด
7. ระหว่างการประชุมประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมซักถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวาระการประชุมอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนให้เวลาอภิปรายพอสมควร

8. การใช้สิทธิออกเสียงเพื่ออนุมัติในแต่ละวาระการประชุมจะยึดเสียงข้างมากเป็นมติ โดยใช้วิธีลงคะแนน แบบ 1 Share : 1 Vote หรือ 1 หุ้น มีคะแนนหนึ่งเสียง ยกเว้นวาระที่เกี่ยวกับการอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2559 ให้เป็นไปตามมติของผู้ถือหุ้นซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง
9. ก่อนลงมติในวาระใดๆ ประธานจะให้ผู้ถือหุ้นซักถามรายละเอียดและข้อสงสัย
10. ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุมให้ลงมติในแต่ละวาระโดยวิธีเปิดเผย
11. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
12. ในระหว่างการประชุมหากมีผู้ถือหุ้นเข้ามาร่วมประชุมเพิ่ม บริษัทจะนับจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นใหม่ทุกครั้งที่มีผู้ถือหุ้นเข้ามาร่วมประชุมเพิ่ม โดยผู้ถือหุ้นท่านที่เข้ามาใหม่ในระหว่างการประชุมสามารถออกเสียงลงคะแนนได้เฉพาะวาระที่ยังไม่ลงมติในที่ประชุมเท่านั้นทั้งนี้ประธานจะสรุปผลการลงมติในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบ
13. ประธานจะแจ้งผลการลงคะแนนโดยระบุจำนวนหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมบริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์โดยได้แจ้งรายละเอียด ผลการลงมติ และผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ และมีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ โดยบันทึกมติที่ประชุมอย่างถูกต้องชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในทุกวาระที่มีการลงคะแนนเสียง ตลอดจนมีการบันทึกสรุปความคิดเห็น ข้อซักถาม และการตอบข้อซักถามที่เป็นสาระสำคัญ และเกี่ยวข้องกับการประชุมแต่ละวาระ และเผยแพร่รายงานการประชุมภายใน 14 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.masterad.com/investor relations>

บริษัทได้รับการประเมินผลการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในเกณฑ์เยี่ยม เป็นเวลา 5 ปีติดต่อกัน ในปี 2550 ถึงปี 2554 และได้รับการประเมินผลการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในเกณฑ์ดีเลิศ เป็นเวลา 6 ปีติดต่อกัน ในปี 2555 ถึงปี 2560

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

การเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ สามารถเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทฯ จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการได้ภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมที่จะพิจารณาในการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า พร้อมกับการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนวันประชุมทุกครั้ง

การมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมแทน

เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทฯ จะจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก แบบ ข และแบบ ค แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทฯ จะแจ้งในหนังสือเชิญประชุม ถึงรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะอย่างน้อย 1 ท่าน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและหนังสือมอบฉันทะแบบต่างๆ พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้น สามารถส่งเอกสารมอบฉันทะเพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ โดยไม่จำเป็นต้องส่งในวันประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้น และเพื่อสนับสนุนให้นักลงทุนสถาบัน และ/หรือ คัสโตเดียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบรายชื่อ ข้อมูลและเอกสารประกอบการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประชุมก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทฯ จะจัดเตรียมอาคารแสดมภ์สำหรับบริการผู้ถือหุ้นโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย รวมทั้งการจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ไปรับหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการประชุมจากผู้ลงทุนสถาบัน หากผู้ถือหุ้นร้องขอมายังบริษัทฯ

ทั้งนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 มีผู้ถือหุ้นมอบอำนาจให้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมจำนวน 278 ราย

การเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลบริษัทฯ ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.masterad.com/investor relations](http://www.masterad.com/investor%20relations) หรือสามารถติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์ที่หมายเลขโทรศัพท์ +66 (0) 2254 3366 หรือ Email Address: Pornpimol@masterad.com; ir@masterad.com

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

บริษัทฯ บริหารงานโดยคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้เสียได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขัน และความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม โดยได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัท มีดังนี้

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ เพื่อมอบผลประโยชน์ในระดับที่เหมาะสม ต่อผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน ด้วยผลการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงทั้งในปัจจุบันและ อนาคต บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และพยายามอย่างเต็มที่ในการ ปกป้องดูแลทรัพย์สิน และธำรงไว้ซึ่งความมีชื่อเสียงของบริษัทฯ

ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับลูกค้า โดยมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ธุรกิจของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จ บริษัทฯ จึงมีแนวปฏิบัติที่จะนำเสนอและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ในราคาที่เป็นธรรม โดยพร้อมที่จะส่งมอบบริการอย่างเป็นเลิศแก่ลูกค้าของบริษัทฯ อย่างครบวงจร โดยเน้นที่ความเอา

ใจใส่ และความรับผิดชอบ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ลูกค้า เพื่อป้องกันไม่ให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือ เงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ อีกทั้งพัฒนาคุณภาพและรูปแบบของสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว โดยบริษัทฯ จะทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อรับ ฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน และนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุง การบริการและบริหารงานให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังมีการ พัฒนาบุคลากรที่ให้บริการกับลูกค้า โดยจัดให้มีการอบรม และให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานทั้งก่อนการปฏิบัติงานจริง และ พัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้แก่ พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดจากการให้บริการ อนึ่ง บริษัทฯ ยังมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นใดโดยมิชอบ เว้น แต่เป็นข้อมูลซึ่งลูกค้าอนุญาตให้เปิดเผย และ/หรือ บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

พนักงาน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า พนักงานที่มีคุณภาพและมีศักยภาพ จะเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่ทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทั้งด้านทักษะ ความรู้ และ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างทัศนคติเชิงบวกเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ บริษัทฯ เลือกใช้วิธีการต่างๆที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพศักยภาพและ ประสิทธิภาพ และสามารถใช้ความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่ อีกทั้งยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กร

คู่ค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญของคู่ค้าในฐานะที่เป็นผู้ที่มีความสำคัญในการร่วมสร้างการเติบโตให้กับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการสร้าง มูลค่าให้กับลูกค้าและผู้ถือหุ้น การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ บริษัทฯ จึงคัดเลือกคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงชื่อเสียง ความ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีปฏิบัติเป็นสำคัญ ตลอดจนยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาค เน้นความโปร่งใส และความตรงไปตรงมาในการดำเนินธุรกิจและจะปฏิบัติต่อคู่ค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและจรรยาบรรณของบริษัทฯอย่าง เคร่งครัด ซึ่งหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดได้ บริษัทฯจะรีบดำเนินการแจ้งคู่ค้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับ คู่ค้า และเกิดประโยชน์ต่อสังคมร่วมกันทุกปี

คู่แข่ง

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณทางการค้าที่ดี โดยจะ เน้นที่การแข่งขันที่สุจริต ไม่ทำลาย ชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางไม่ดี รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ ผูกขาด หรือกำหนดให้ลูกค้าของ บริษัทฯ ต้องทำการค้ากับบริษัทฯ เท่านั้น

เจ้าหนี้

บริษัทฯ เน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ โดยเน้นความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จะชำระเงินกู้และดอกเบี้ยอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วน รวมทั้งไม่นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ในทางที่ ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม นอกจากนี้กลุ่ม บริษัทฯ จะไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ของ บริษัทฯ อีกด้วย

ผู้บริโภค

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับมาตรฐานของสื่อโฆษณาของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านความปลอดภัย ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการติดตั้งสื่อ หรือการรับชมสื่อ โดยได้ทำการศึกษา ประเมิน และปรับปรุงผลกระทบของสื่อที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ โดย มีการตรวจสอบความแข็งแรงของสื่อโฆษณาที่ติดตั้งเพื่อมิให้เกิดการหักพังจนเกิดอันตรายกับประชาชนในบริเวณที่มีสื่อติดตั้งอยู่ เป็นต้น

สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคมไทย ด้วยสำนึกว่าความรับผิดชอบต่อสังคมเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา กลุ่มบริษัทฯ จึงผลักดันนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีอยู่ในทุกภาคส่วนขององค์กรตั้งแต่ระดับนโยบายหลัก ของบริษัทฯ ไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และดำเนินอยู่ในทุกองศาขององค์กร โดยบริษัทฯ เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและส่วนรวม จะเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศ บริษัทฯ ถือเป็นการระดมทุนและความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญในการสนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่างๆ เสมอมา โดยบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมบางลักษณะมาอย่างต่อเนื่อง และได้จัดกิจกรรมเฉพาะกิจตามความเหมาะสมของบริษัททางสังคมครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในระดับมหภาค ระดับชุมชน และระดับปฏิบัติการ เพื่อตอบแทนและคืนผลกำไรกลับคืนสู่สังคม(โปรดพิจารณาข้อมูลเพิ่มเติมในรายงานความยั่งยืนประจำปี2560ซึ่งเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.masterad.com/investorrelation)

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจซึ่งเป็นนโยบายที่ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อันได้แก่นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

การละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ และโปร่งใสภายใต้กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนทุกรูปแบบ ตลอดจนสนับสนุนและกำหนดให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งครอบคลุมให้มีการปฏิบัติตามในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการหรือกระทำการใดๆ โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อการบริหารจัดการที่ดี ทั้งนี้การปฏิบัติงานใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ อนึ่งมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ประกอบด้วย

- ก. นโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติซึ่งในส่วนแนวทางปฏิบัตินั้นได้มีการจัดทำแนวทางและ ขั้นตอนปฏิบัติโดยละเอียดเป็นฉบับเพิ่มเติมของกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้ เพื่อใช้ประกอบมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน
- แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการให้เงินสนับสนุน
 - แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล
 - แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการช่วยเหลือทางการเงิน
 - แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการให้ การรับ ของขวัญ ของกำนัล
 - แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- ข. นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
- ค. คู่มือบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ซึ่งจัดทำเป็นฉบับเพิ่มเติมประกอบมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้

โดยรายละเอียดเพิ่มเติมของ“มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” สามารถพิจารณาได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.masterad.com/Investorrelations

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์อย่างเคร่งครัดโดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานสิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดๆ
- พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามขออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทฯ เท่านั้นเพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

การแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถติดต่อหรือร้องเรียนเรื่องที่เป็นปัญหาต่อ (1) คณะกรรมการบริษัท ได้โดยตรงผ่านเลขานุการบริษัทและ/หรือ (2) คณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

หน่วยงานเลขานุการบริษัท

- โทรศัพท์ : 02 938 3388 ต่อ 487
- E-mail: tamonwan@masterad.com;
- หรือทางไปรษณีย์ไปยังฝ่ายเลขานุการบริษัท ตามที่อยู่ของบริษัทฯ

สำหรับพนักงานของบริษัทฯ เนื่องด้วยบริษัทฯ เชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปด้วยความยุติธรรม และเสมอภาค บริษัทฯ จึงได้เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน รวมทั้งให้ความคุ้มครองแก่พนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน และ/หรือพยานผู้ให้ข้อมูล จากการปฏิบัติไม่เป็นธรรม เช่น การโยกย้ายหน้าที่การงาน การลงโทษทางวินัย เป็นต้น โดยระเบียบวิธีการปฏิบัติไว้ใน คู่มือพนักงานและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และประกาศให้พนักงานทราบโดยทั่วกันใน intranet ของบริษัทฯ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

การรายงานของคณะกรรมการทั้งเรื่องทางการเงินและเรื่องที่ไม่ใช่ทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอและรวดเร็วทันเหตุการณ์ โดยสารสนเทศของบริษัทฯ จะถูกจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจนถูกต้อง และโปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับและเข้าใจง่าย

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่นักลงทุนและประชาชนทั่วไปมีต่อบริษัท จึงได้จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลระหว่างบริษัทกับนักลงทุน ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นสื่อกลางของการสื่อสารแบบสองด้าน (Two-way communications) โดยด้านหนึ่งคือ การนำข้อมูลบริษัทเผยแพร่สู่กลุ่มนักลงทุน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข่าวสารด้านการดำเนินงาน ผลประกอบการ และเหตุการณ์สำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบกับผลประกอบการ ทั้งนี้ ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลาสำหรับการตัดสินใจของนักลงทุน และอีกด้านหนึ่งคือ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกลุ่มนักลงทุนนำเสนอสู่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบมุมมองของนักลงทุนที่มีต่อบริษัท

ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีการจัดทำดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป้าหมายของฝ่ายเป็นไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงการนำเสนอบริษัทให้เป็นที่สนใจของนักลงทุน (เช่น การนับจำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งการเข้าร่วมงานโรดโชว์ และสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ของบริษัท) และคุณภาพของข้อมูลและความรวดเร็วในการให้บริการข้อมูลต่อนักลงทุน (วัดจากจำนวนครั้งการนำส่งข้อมูล ความรวดเร็วในการนำส่งข้อมูลและผลการสำรวจต่าง ๆ)

ในปี 2560 บริษัทพบนักลงทุนสถาบันในประเทศและนักลงทุนสถาบันต่างประเทศทั้งสิ้นประมาณ 45 ครั้ง และบริษัทจัดกิจกรรมต่างๆ ให้แก่นักลงทุน ซึ่งรวมถึงการจัดงานประชุมเพื่อชี้แจงผลประกอบการรายไตรมาสแก่นักวิเคราะห์ร่วมกับ VGI ทั้งหมด 4 ครั้ง นอกจากนี้บริษัทยังเข้าร่วม Conferences/ Non-deal roadshow ที่จัดโดยบริษัทหลักทรัพย์บัวหลวง ในวันที่ 3 ตุลาคม 2560

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการจัดงานประชุมชี้แจงผลประกอบการประจำไตรมาสแก่นักวิเคราะห์อย่างต่อเนื่อง โดยได้จัดขึ้นภายใน 7 วันทำการหลังจากประกาศงบการเงิน ซึ่งข้อมูลเอกสารและวิดีโอบันทึกการประชุม (Webcast) ของการประชุมรายการผลประกอบการประจำไตรมาสสามารถรับชมได้ผ่านทางเว็บไซต์ของ VGI (<http://vgi.listedcompany.com>) ภายใน 24 ชั่วโมงนับจากการประชุม

เว็บไซต์เป็นหนึ่งในช่องทางการสื่อสารหลักกับกลุ่มนักลงทุน โดยเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญซึ่งถูกออกแบบให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื้อหาในเว็บไซต์ประกอบด้วยราคาหลักทรัพย์ล่าสุด สิ่งตีพิมพ์ให้ดาวน์โหลด (รวมถึงรายงานประจำปี แบบ 56-1 งบการเงิน คำอธิบายและวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน และฟรีเซนเทชั่นของบริษัทฯ) และปฏิทินหลักทรัพย์ ผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์มากที่สุด 3 อันดับแรกมาจาก ประเทศไทย สหรัฐอเมริกา และฮ่องกง

ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุนในบริษัท มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใด ๆ สามารถติดต่อมาที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

นักลงทุนสัมพันธ์

เบอร์โทรศัพท์

อีเมลล์

เว็บไซต์

สัญลักษณ์ – หุ่นสามัญ

คุณพรพิมล วงศ์ศิริ

+66 (0) 2273 8639 (เบอร์ตรง)

ir@masterad.com, Pornpimol@masterad.com

<http://investor-th.masterad.com/> หรือ <https://www.masterad.com/>

MACO

นโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน อาทิเช่น วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการถือหุ้น รายชื่อและประวัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และคณะผู้บริหาร ปัจจัยและนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงที่สามารถคาดการณ์ได้ ทั้งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงิน นโยบายและโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Structures and Policies) รวมทั้งความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการรายงานทางการเงิน และรายงานของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการเปิดเผยในรายงานประจำปี เกี่ยวกับจำนวนครั้งที่กรรมการและกรรมการชุดย่อยแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ประวัติของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลตามข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งบการเงิน และรายงานประจำปี เพื่อให้ให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะถือหุ้นในอนาคตได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัทในการกลั่นกรองและศึกษาแนวทางการกำกับและการบริหารงานของบริษัท โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างมูลค่าให้กิจการรวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีอิสระในการตัดสินใจ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่จะกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 9 คน ซึ่งเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับธุรกิจและขนาดของบริษัทฯ โดยมีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 คน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน และกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน แบ่งเป็นกรรมการที่เป็นสุภาพสตรี จำนวน 2 คน และกรรมการชายจำนวน 7 คน ซึ่งกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถหลากหลายทั้งด้านการบริหารธุรกิจ วิศวกรรม การตลาด การบัญชี และการตรวจสอบ รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมสื่อโฆษณา โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส อนึ่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทฯ ได้แยกหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน และไม่ใช้บุคคลเดียวกัน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง มีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันที่เข้ามาดำรงตำแหน่ง	วันที่ได้รับแต่งตั้ง(ล่าสุด)	จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง
1.นายมานะ จันทนียังยง	ประธานกรรมการบริษัท	31 พฤษภาคม 2559	31 พฤษภาคม 2559	1 ปี 7 เดือน
2.นางศุภรานันท์ ดันวิรัช	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน /ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	31 พฤษภาคม 2559	31 พฤษภาคม 2559	1 ปี 7 เดือน
3.นายชัยสิทธิ ภูวภิรมย์ขวัญ	กรรมการ	12 พฤษภาคม 2557	22 เมษายน 2558	2 ปี 7 เดือน
4.นายสุรเชษฐ์ แสงโชยสวัสดิ์	กรรมการ /กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	31 พฤษภาคม 2559	31 พฤษภาคม 2559	1 ปี 7 เดือน
5.นายไพศาล ธารสารสมบัติ	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	1 สิงหาคม 2557	22 เมษายน 2558	3 ปี 4 เดือน
6.นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	3 สิงหาคม 2559	3 สิงหาคม 2559	1 ปี 4 เดือน
7.นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	24 มิถุนายน 2559	24เมษายน 2560	1 ปี 6 เดือน
8.นายชวลี กัลยาณมิตร	กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	12 พฤษภาคม 2557	24เมษายน 2560	3 ปี 7 เดือน
9.นางสาวดารณี พรหมกลีน	กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	12 พฤษภาคม 2557	24เมษายน 2560	3 ปี 7 เดือน
11.นายญาณิษฐ์ ทิพากร	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	11 เดือน
13.นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	11 เดือน
14.นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	11 เดือน
15.นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	กรรมการบริหาร	9 กุมภาพันธ์ 2560	9 กุมภาพันธ์ 2560	11 เดือน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. จัดการบริษัทโดยใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้แก่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท รายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและอื่นๆ ให้พิจารณาโดยเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้หากมีการตัดสินใจเรื่องที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีสาระสำคัญของบริษัท คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาหรือความเห็นทางวิชาชีพ
4. มีหน้าที่ในการกำกับให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานโดยทั่วไปของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัทเว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งคณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ
 - 4.1 เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องใช้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 4.2 เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน
 - 4.3 เรื่องการซื้อขายสินทรัพย์สำคัญ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน

อำนาจและบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

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

อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้าและรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
2. มีอำนาจแต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามจำนวนที่จำเป็นและเห็นสมควร ให้เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม และมีอำนาจในการปลดออก ให้ออก ไล่ออกพนักงานตามความเหมาะสม
3. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เช่น วงเงินเครดิต ระยะเวลาการชำระเงิน การทำสัญญาซื้อขาย การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขทางการค้า เป็นต้น
4. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และค่าใช้จ่าย หรือการจ่ายเงินแต่ละครั้งมีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท

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

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

ตามมาตรา 68 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดาและ

1. บรรลุนิติภาวะ
2. เป็นกรรมการในบริษัทมหาชนอื่นรวมกันไม่เกิน 5 แห่ง
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
4. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
5. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการหรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐบาลต่อนานถึงหนึ่งปี
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

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่เกิน 0.5% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ เป็นผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีส่วนควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของ บริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระ

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และ
ไม่เป็นผู้อยู่ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งผู้สอบ
บัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจาก
การมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่ง
ได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความ
ขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการ
อิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว
ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่
เกี่ยวข้องกับผู้อยู่ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

- 1) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย มีการประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้
ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 2) ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม
- 3) เลขานุการ บริษัทฯ ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการ
ประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม
- 4) ประธานกรรมการบริษัทฯ หรือประธานกรรมการชุดย่อย (แล้วแต่กรณี) จะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล
จัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ
โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 5) ในการประชุมกรรมการ หรือกรรมการชุดย่อย(แล้วแต่กรณี) ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้อง
ออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้นๆ
- 6) การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 7) ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอดูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือขอให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้า
ร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม
- 8) เลขานุการบริษัทฯ หรือเลขานุการที่ประชุม (แล้วแต่กรณี) ทำหน้าที่ในการจดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม
ภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัท และ
กรรมการชุดย่อยสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง
ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารยังสามารถประชุมกันเองได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ ไม่ได้เป็น
ผู้บริหารสามารถอภิปรายปัญหาต่างๆที่อยู่ในความสนใจร่วมกัน โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม โดย
ในปี 2560 กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมร่วมกัน จำนวน 1 ครั้ง อนึ่ง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และกรรมการ
ชุดย่อย บริษัทฯมีนโยบายกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะลงมติในที่ประ ชุม ต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวน
กรรมการทั้งหมด

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

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

แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (ประเมินทั้งคณะ)

แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

โดยมีวิธีการให้คะแนนในแต่ละข้อ ดังนี้

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

สรุปผลการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ซึ่งประกอบด้วย 6 หัวข้อ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------|----------------------------|
| (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |
| (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |
| (3) การประชุมคณะกรรมการ | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |
| (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |
| (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |
| (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |

สรุปผลการประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ซึ่งประกอบด้วย 3 หัวข้อ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------------------|----------------------------|
| (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |
| (2) การประชุมคณะกรรมการ | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |
| (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ | ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี |

การพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการ

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมความรู้เพื่อพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัทดังนี้

- การจัดปฐมนิเทศคณะกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่โดยได้จัดทำคู่มือกรรมการ บริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้อธิบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้คณะกรรมการได้รับทราบ
- กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่จะต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หรือ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) โดยในปี 2560 มีคณะกรรมการได้เข้าอบรม DAP จำนวน 2 ท่าน คือ นายสุรเชษฐ์ แสงโชติสวัสดิ์ และ นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล

รายละเอียดการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

รายชื่อกรรมการของบริษัท	หลักสูตรการอบรม	
	Directors Certification Program (DCP)	Directors Accreditation Program (DAP)
1 นายมานะ จันทนียังยง	-	รุ่น 2012
2 นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	รุ่น 2016	-
3 นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	-	รุ่น 118/15
4 นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์	-	รุ่น 136/17
5 นายไพศาล ธารสารสมบัติ	รุ่น 197/14	รุ่น 21/04
6 นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	-	รุ่น 138/17
7 นายชลัช ชินธรรมมิตร	-	รุ่น 2004
8 นายชวลี กัลยาณมิตร	รุ่น 2011	-
9 นางสาวดารณี พรหมกลิน	รุ่น 204/15	-

แผนการสืบทอดตำแหน่ง Succession Plan

บริษัทฯ มีการดำเนินการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Sucession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ทดแทนบุคลากรที่สำคัญ สำหรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (2) เพื่อตอบสนองแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการวางแผนและเตรียมความพร้อมของกำลังพล และ (3) เพื่อเพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ รวมทั้งสร้างกำลังใจในการทำงาน เนื่องจากเป็นการสรรหาบุคลากรเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้พิจารณาตำแหน่งสำคัญที่จำเป็นต้องมีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Sucession Plan) ซึ่งในการคัดเลือกบุคคลที่ควรได้รับการพิจารณาเพื่อสืบทอดตำแหน่ง จะพิจารณาจากหลากหลายปัจจัย เช่น อายุ ประสบการณ์ทำงาน ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เป็นต้น

นโยบายการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ บริษัทฯ กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ จำนวนไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น นอกเหนือจากบริษัทในกลุ่มบริษัทฯ และ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการตรวจสอบและถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม และเพื่อให้การบริหารและดำเนินกิจการเป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร และ (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 กรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	การประชุมในปี 2560
1. นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5/5
2. นายคณัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการตรวจสอบ	5/5
3. นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการตรวจสอบ	3/5

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพโดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงาน อันใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 6.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 6.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 6.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 6.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 6.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - 6.8 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว กรรมการตรวจสอบจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้น ที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัทฯ บริษัทในเครือบริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นลูกจ้างพนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทฯ บริษัทฯในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
4. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้น จะไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
5. ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
6. ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อกรรณการผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
7. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว(ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น ชัพพลายเออร์ ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ อย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น)

คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน มีบทบาทและความรับผิดชอบในการพิจารณาอนุมัติกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ตามขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการ รวมทั้งมีหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่างๆที่จะนำเสนอกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมี นางสาวรณันท์ ดันวิรัช ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำหน้าที่ ประธานกรรมการบริหาร ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 คณะกรรมการบริหารของบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	การประชุม ปี 2560
1.	นางศุภรณันท์ ดันวิรัช	ประธานกรรมการบริหาร	10/10
2.	นายภักดิ์ภูธร ภูมิชิษานันท์	กรรมการบริหาร	-
3.	นายญาณิสร์ ทิพากร	กรรมการบริหาร	9/9
4.	นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	กรรมการบริหาร	9/10
5.	นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	กรรมการบริหาร	8/9
6.	นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	กรรมการบริหาร	8/9
7.	นายพิภพ โมกขาว	กรรมการบริหาร	4/4

หมายเหตุ: นายญาณิสร์ ทิพากร นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์ เข้ามาดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการบริหารตั้งแต่วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2560 นายพิภพ โมกขาว เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561 นายภักดิ์ภูธร ภูมิชิษานันท์ เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2561

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องและเหมาะสมต่อสถานะเศรษฐกิจและการแข่งขัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
3. ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้ และให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณานุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณานุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณการลงทุนในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท
6. พิจารณานุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนองก่อภาระผูกพัน หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณานุมัติธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็น (1) รายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป หรือ (2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งมีค่าตอบแทนที่สามารถคำนวณได้ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณานุมัติการติดต่อ ดำเนินการจดทะเบียนกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการชำระเงินซึ่งบริษัทมีหน้าที่ต้องชำระตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงค่าธรรมเนียม และ/หรือ ภาษีอากรในนามของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
9. บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหาร ความเสี่ยงขององค์กร
10. พิจารณานุมัติการเปิด/ปิดบัญชีบัญชีธนาคาร และการใช้บริการต่าง ๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายสำหรับบัญชีธนาคารของบริษัท
11. พิจารณานุมัติ ดำเนินการ กำกับดูแลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทหรือการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท ซึ่งเรื่องดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง นโยบายอัตราค่าตอบแทน โครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน ค่าใช้จ่ายตามปกติของบริษัท คดีความที่บริษัทฟ้องร้องหรือที่บริษัทถูกฟ้อง (ซึ่งกรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นและสมควรเพื่อที่จะเสนอให้รับทราบ)
12. พิจารณากลั่นกรองโครงการ สัญญา ธุรกรรม และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ ยกเว้นเรื่องดังกล่าวอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ และ/หรืออำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
13. ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และรายงานคณะกรรมการบริษัทถึงความคืบหน้าของโครงการดังกล่าว
14. พิจารณานุมัติว่าจ้างที่ปรึกษา ในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท
15. พิจารณานุมัติหรือรับทราบกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นหรือสมควรต้องแก้ปัญหาเป็นการเร่งด่วน ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และรายงานกิจการดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบโดยเร็ว
16. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
17. พิจารณานุมัติเรื่องอื่นใดและดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว

ทั้งนี้ การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งคณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณาอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	การประชุมปี 2560
1	นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	ประธาน	4/4
2	นายภคณัฐ ภูมิชีขานันท์	กรรมการ	-
3	นายญาณิษฐ์ ทิพากร	กรรมการ	4/4
4	นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	กรรมการ	4/4
5	นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	กรรมการ	4/4
6	นางอุไรวรรณ บุณยรัตพันธุ์	กรรมการ	4/4
7	นายพิภพ โมกขาว	กรรมการ	4/4
8	นางสาวเสียงฝน รัตนพรหม	กรรมการ	4/4

หมายเหตุ: นายภคณัฐ ภูมิชีขานันท์ เข้ามาดำรงตำแหน่งเมื่อ 12 มกราคม 2561

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ของ บมจ. มาสเตอร์ แอด
- จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
- นำเสนอนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของ บมจ. มาสเตอร์ แอด ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนนำสู่การปฏิบัติ
- สนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดโครงสร้างของการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร พร้อมทั้งนำกลยุทธ์ด้านความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติ โดยใช้วิธีการสร้างระเบียบปฏิบัติ และการลงทุนในระบบที่เหมาะสม
- ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง แนวโน้มที่เกิดและหรืออาจจะเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กร ทั้งภายในและภายนอก
- ประเมินผล และจัดทำรายงานพร้อมนำเสนอรายงานที่เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบและการควบคุมความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร บมจ. มาสเตอร์ แอด และคณะกรรมการ ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวม ในการกำกับดูแลความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่าง ๆ ที่ผู้ประสานงานการบริหารความเสี่ยงรายงาน
- ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลประสิทธิภาพการดำเนินงานทางการบริหารเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้
- จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของ บมจ. มาสเตอร์ แอด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.3 การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหา ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระ จากความเหมาะสมของทักษะและประสบการณ์ที่จะสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการ โดยหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการจะคำนึงถึงโครงสร้างของกรรมการบริษัทฯ ความหลากหลาย ในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาจากที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่างๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนกรอื่นที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหา ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระ จากความเหมาะสมของทักษะและประสบการณ์ที่จะสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของก.ล.ด.และตลาดหลักทรัพย์เพื่อกรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง (โปรดพิจารณารายละเอียดคุณสมบัติของกรรมการอิสระเพิ่มเติมในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ)

สำหรับกรรมการบริหารนั้น จะแต่งตั้งจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่แบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในส่วนที่เป็นงานบริหารจัดการและงานประจำที่เกินอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท บริหารงานในเชิงนโยบายและงานกำกับดูแลฝ่ายบริหารได้มากขึ้น โดยจะพิจารณาจาก คุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถตามความเหมาะสมของตำแหน่งงาน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีกลไกในการติดตามและควบคุมดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาส่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ เข้าไปเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อติดตาม ควบคุมดูแล และกำหนดนโยบายที่สำคัญ และ/หรือการบริหารจัดการในกิจการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) จะพิจารณากำหนดทิศทาง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระสำคัญต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
2. บริษัทฯ มีกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ถูกต้องครบถ้วนโดยจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ มีการกำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

9.5 การใช้ข้อมูลภายใน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9.5.1 นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ไปซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งกรรมการ และผู้บริหาร (ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องมีหน้าที่ดังนี้

- 1) รายงานการถือครอง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน
- 2) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3) เมื่อได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลภายใน ข้อมูลทางธุรกิจทั้งหมด เป็นข้อมูลสำคัญในการดำเนินการบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบุคลากรของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้นบุคลากรของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้เปิดเผย หรือเมื่อกฎหมายบังคับให้เปิดเผย
- 4) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ ในการนี้เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำหนดหลักการปฏิบัติสำหรับนโยบายการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ และเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติในการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบของกลุ่มบริษัทเพิ่มเติม โดยให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมทั้งหมดภายใต้กลุ่มบริษัทตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

บุคคลที่ถูกห้ามการซื้อขาย	หลักทรัพย์ที่ห้ามการซื้อขาย	ช่วงเวลาห้ามการซื้อขาย (นับจากวันที่เปิดเผยงบการเงิน)		ช่วงเวลาห้ามการซื้อขาย กรณีเกิดเหตุการณ์ที่อาจ มีผลกระทบต่อราคา หลักทรัพย์
		ก่อนเปิดเผย	หลังเปิดเผย	
บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	หลักทรัพย์ของบริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) (MACO)	1 เดือนก่อนวันประชุม คณะกรรมการ บริษัทที่มีวาระ พิจารณาและ อนุมัติงบการเงิน	1 วันหลังวันประชุม คณะกรรมการ บริษัทที่มีมติ อนุมัติงบการเงิน	14 วัน ก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัททุก ครั้ง จนถึง 1 วัน หลังวัน ประชุมคณะกรรมการ บริษัททุกครั้ง

ทั้งนี้หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ฝ่าฝืนข้อกำหนดในเรื่องการใช้ข้อมูลดังกล่าว นอกจากมีโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว ยังถือได้ว่าการทำผิดข้อบังคับการทำงานและมีโทษทางวินัย โดยบทลงโทษทางวินัยมี 4 ระดับ โดยขึ้นอยู่กับลักษณะแห่งความผิดหรือความหนักเบาของการกระทำความผิดหรือตามความร้ายแรงที่เกิดขึ้นตั้งแต่ (1) ตักเตือนด้วยวาจา และ/หรือบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร (3) ตักเตือนเป็นหนังสือ และพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างเป็นเวลา 7 วัน (4) เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

9.5.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรวบรวมอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ โดยถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

9.5.3 การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้กับบริษัทฯ และแจ้งทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9.5.4 นโยบายที่เกี่ยวกับรายการรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท

เพื่อมิให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และเพื่อดำรงไว้ ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับ ผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

- นโยบายในการทำธุรกิจใหม่

บริษัทฯ จะต้องนำเสนอรายละเอียดของแผนการเข้าทำธุรกิจ (feasibility study) เหล่านั้นต่อ คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ดำเนินการ และจัดให้มีการพิจารณาแผนการลงทุนเหล่านั้น โดยต้องพิจารณาถึงผลตอบแทนและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเข้าทำธุรกิจร่วมกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเป็นการสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

- นโยบายในการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่ร่วมทุน

การให้กู้ยืมไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามหากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องให้บริษัทที่ร่วมทุนกู้ยืมเงินเพื่อให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทที่ร่วมทุนในลักษณะเงินกู้ยืมจากผู้ถือหุ้นบริษัทฯ จะให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นและสมควรตามที่คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละกรณีไปอย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมแก่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัทฯ และ/หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว หรือธุรกิจที่บริษัทร่วมทุนกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่เป็นการให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลักและบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกันรวมถึงหากรายการมีขนาดต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องเปิดเผยบริษัทฯ จะรายงานการเข้าทำรายการให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบด้วย

- นโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงที่มีข้อตกลงทำการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัตินโยบายในหลักการ เกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่าง บริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามตามมาตรา 89/12 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ที่ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้ว เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวจะเข้าลักษณะใด ลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- 1) ธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์ เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว
- 2) ธุรกรรมที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งของบริษัทฯ หรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีสถานะเป็น
 - (ก) บริษัทย่อยที่บริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบ ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทย่อย หรือ
 - (ข) บริษัทย่อยที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นหรือมีส่วนได้เสีย อยู่ด้วย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ไม่เกินจำนวน อัตรา หรือมีลักษณะตามที่ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 3) ธุรกรรมในประเภทหรือที่มีมูลค่าไม่เกินจำนวนหรืออัตราที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดในการประกาศกำหนดตาม (3)(ข) หรือ (4) คณะกรรมการกำกับตลาดทุนอาจกำหนดให้ธุรกรรมที่กำหนดต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการด้วยก็ได้

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ผู้สอบบัญชี (Audit Fee) ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ 31 ธันวาคม

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ค่าสอบบัญชี		
		2558	2559	2560
		บจก.ไพรัช วอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ เอพีเอเอส (PWC)	บจก. สำนักงาน อีวาย (EY)	
1	บมจ.มาสเตอร์ แอด	920,000.00	910,000.00	952,000.00
2	บจก.มาสเตอร์ แอนด์ มอร์	577,000.00	580,000.00	616,000.00
3	บจก. มัลติ ไชน์	-	400,000.00	566,000.00
4	บจก.อิงค์เจ็ท อิมเมสเจส (ประเทศไทย)	221,000.00	215,000.00	215,000.00
5	บจก.แลนดี้ ดีเวลลอปเม้นท์	170,000.00	161,000.00	161,000.00
6	บจก.โอเพ่น เพลย์	115,000.00	114,000.00	114,000.00
7	บจก.อาย ออน แอดส์	90,000.00	90,000.00	93,000.00
8	บจก.กรีนแอด	60,000.00	60,000.00	63,000.00
9.	บจก.โคแมส	-	-	400,000.00
	รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	2,153,000.00	2,530,000.00	3,330,000.00

ค่าบริการอื่น (Non Audit Fee): ค่าสอบทานรายงานประจำปี 2560 จำนวน 150,000 บาท

9.7 การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

จากการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้รณรงค์และผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยตระหนักถึงประโยชน์ของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแนะนำให้ปฏิบัติตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2555” ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้ทัดเทียมกับสากล โดยอาจปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละบริษัท หรือชี้แจงข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้ อนึ่ง ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2555” ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ยกเว้นบางกรณีของบริษัทฯ ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ประธานคณะกรรมการของบริษัท ควรเป็นกรรมการอิสระ

ประธานคณะกรรมการบริษัท ไม่ได้มาจากกรรมการอิสระ เนื่องจากเห็นว่าธุรกิจของบริษัทฯ เป็นธุรกิจที่มีความซับซ้อนหลากหลาย และมีลักษณะเฉพาะที่ต้องการผู้นำที่มีความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนความรู้ความเข้าใจในการบริหารธุรกิจของบริษัทฯ อย่างแท้จริง อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าประธานคณะกรรมการบริษัท จะไม่ใช่กรรมการอิสระ บริษัทฯ ก็จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ กรรมการทุกคนยึดมั่นในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีอิสระ ในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและโปร่งใส สามารถรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นได้เป็นสำคัญ

2. คณะกรรมการควรระบุวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการโดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น

คณะกรรมการบริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการทุกคนยึดมั่นในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ประกอบกับปัจจุบันยังไม่มีกรรมการท่านใดดำรงตำแหน่งเกินกว่า 9 ปี

3. คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50%

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยจำนวนกรรมการอิสระคิดเห็น 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ ซึ่งกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตลอดจนสามารถให้ความเห็นชอบหรือออกเสียงคัดค้านได้โดยไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายบริหาร ดังนั้น องค์ประกอบของคณะกรรมการอิสระจึงมีความเหมาะสมและเพียงพอกับขนาดธุรกิจของบริษัท

4. บริษัทยังไม่มี การแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ดังนี้

4.1 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

บริษัทฯ ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการในการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการเทียบเคียงจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และเทียบเคียงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในแต่ละปี

4.2 คณะกรรมการสรรหา

บริษัทฯ ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา อย่างไรก็ตาม บริษัท ได้มีการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 1 คน ที่มีความรู้ความสามารถในธุรกิจที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ และได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ในปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการเพื่อเข้ารับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

4.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยในปี 2560 บริษัทได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการโดยคะแนนเฉลี่ยภาพรวมในปี 2560 มากกว่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวมของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมดในปี 2560 บริษัทฯ ได้รับคะแนนรายหมวด ในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย และการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” และได้รับคะแนนในเกณฑ์ “ดี” ใน หมวดความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการ

10. ความรับผิดชอบต่อ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคมไทย ด้วยสำนึกว่าความรับผิดชอบต่อสังคมเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา กลุ่มบริษัทฯ จึงผลักดันนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีอยู่ในทุกภาคส่วนขององค์กรตั้งแต่ระดับนโยบายหลักของบริษัทฯ ไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และดำเนินอยู่ในทุกองคกรขององค์กร โดยบริษัทฯ เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและส่วนรวมจะเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญอันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศ บริษัทฯถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่สำคัญในการสนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่างๆเสมอมา โดยบริษัทฯได้จัดกิจกรรมมาอย่างต่อเนื่อง และได้จัดกิจกรรมเฉพาะกิจตามความเหมาะสมของบริษัททางสังคม ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ในระดับมหภาค ระดับชุมชน และระดับปฏิบัติการ เพื่อตอบแทนและคืนผลกำไรกลับคืนสู่สังคม อาทิเช่น

- มีส่วนร่วมในการลงทุนเพื่อสังคมโดยจัดตั้งโครงการ MACO Media for CSR เป็นนโยบายในการมอบพื้นที่ร้อยละ 10 ของพื้นที่โฆษณาให้เป็นพื้นที่สำหรับหน่วยงานภาครัฐ หรือ องค์กรการกุศล ได้ใช้ในการสื่อสารเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับ “ความรับผิดชอบต่อสังคม” โดยบริษัทฯได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวผ่านทางสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ เพื่อให้สาธารณะได้รับทราบอย่างทั่วถึง
- มีนโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการปิดไฟ และเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักกลางวัน และหลังเลิกงาน โดยจะเปิดใช้เท่าที่จำเป็น รวมทั้งมีการนำทรัพยากรกลับมาใช้หมุนเวียน เช่น การใช้กระดาษพิมพ์ 2 ด้าน การรับส่งข้อมูลทางอีเมล และการเก็บข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- มีนโยบายสอดคล้องกับหน่วยงานของรัฐในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยให้สื่อโฆษณาของบริษัททุกประเภทที่ต้องใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง ปิดไฟฟ้าแสงสว่างของสื่อโฆษณาอัตโนมัติหลังจากเวลา 22.00 น. ไป โดยยึดปฏิบัติเป็นนโยบายที่สื่อสารไปยังพนักงานและลูกค้าของบริษัทให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางเอกสารการขายของบริษัท ทั้งนี้สามารถพิจารณารายละเอียดได้ในรายงานความยั่งยืนประจำปี 2560 ซึ่งเปิดเผยไว้ใน website ของบริษัท ที่ www.masterad.com/investorrelations

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในเสมอมาเพราะตระหนักว่าการมีระบบควบคุมภายในที่ดีจะทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ (1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (2) ความน่าเชื่อถือในการรายงานการเงินและ (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย ในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบเป็นผู้มีหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนการควบคุมภายใน โดยการสอบทานต้องครอบคลุมการควบคุมภายในด้านต่างๆ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบผลประเมินและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญได้ดังนี้

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทฯ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และคุณค่าของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน และประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคน ตลอดจนกำหนดโครงสร้างองค์กรเป็นสายงาน รวมทั้งกำหนดขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสายงานไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีการพิจารณาปรับปรุงให้สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจมากยิ่งขึ้น เพื่อให้แต่ละหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ได้พิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะมีการวัดผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและนำมาปรับปรุงเป้าหมายการดำเนินธุรกิจตามความเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำนโยบายและระเบียบในการอนุมัติด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป และคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ (Corporate Governance Policy and Code of Conduct) ตลอดจนคู่มือพนักงาน รวมทั้งมีการกำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งรวมถึงการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน และเผยแพร่ไว้ในระบบ Intranet ของบริษัทฯ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจ (Business Plan) ประจำปี เพื่อให้การกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายและแผนกลยุทธ์ต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยงมีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานและกระบวนการประเมินประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมที่มีอยู่ บริษัทฯ จึงมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ซึ่งได้มีการระบุ วิเคราะห์ และประเมินถึงปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกและภายในรวมทั้งปัจจัยที่จะก่อให้เกิดการทุจริตที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เพื่อนำมาพิจารณากำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้เหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสม และยอมรับได้รวมทั้งมีการติดตามความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยด้านต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เช่น แนวโน้มเศรษฐกิจ การเติบโตของอุตสาหกรรม เป็นต้น ทั้งนี้ ได้มีการถ่ายทอดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงต่อพนักงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ เพื่อให้มีการรับทราบและปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน โดยบริษัทฯ

ได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of TradeWay Commission) มาใช้เพื่อประเมินและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยคณะกรรมการบริหารจะรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณากำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ทำหน้าที่ในการสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบาย คู่มือ และวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการควบคุมที่ทำให้มั่นใจได้ว่านโยบายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัทฯ ซึ่ง แนวทางดังกล่าวมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน (ก) หน้าที่อนุมัติซื้อ (ข) หน้าที่บันทึก รายการทางบัญชี และ (ค) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถดูแลตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมีหลักเกณฑ์และกรอบการปฏิบัติที่รัดกุมในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงมีการกำหนดนโยบาย ระเบียบ และกรอบการปฏิบัติในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และบริษัทฯ ได้ระบุขั้นตอนและผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรม ซึ่งครอบคลุมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องนำโอกาสหรือผลประโยชน์ของ บริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามดูแลบริหารจัดการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง มีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอยู่ถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทอยู่เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯ วางไว้ ตลอดจนมีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทอยู่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ จึงมีการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กร ระดับการรายงานทางการเงิน ระดับหน่วยปฏิบัติการ และระดับการปฏิบัติ ตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับทราบข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องแม่นยำ ครบถ้วนและภายในเวลาเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ลงทุน รวมทั้งได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง โดยสามารถ ส่งเรื่องร้องเรียนได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือทาง ไปรษณีย์ไปยังฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ ตามที่อยู่ของบริษัทฯ โดยข้อร้องเรียนจะถูกรวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี)

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ ได้ติดตามการปฏิบัติ ตามเป้าหมายที่วางไว้และความน่าเชื่อถือภายในของบริษัทฯ และมี การปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เช่น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประชุมอย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมี สำนักงานตรวจสอบภายใน (Outsource) ที่รายงานผลการตรวจสอบ ภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุม ภายใน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะการ ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเพียงพอและมีประสิทธิผล โดยรายงานผลการ ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อความเป็นอิสระในการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างแท้จริง ทั้งนี้ หากมีการตรวจพบ ข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อชี้แจงสาเหตุ และ เสนอแนะแนวทางการแก้ไข อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีการติดตามความคืบหน้าใน การแก้ไขข้อบกพร่อง และรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ บริษัทในด้านต่างๆทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ การควบคุม ภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) และมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่อง กับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีได้สอบทานระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อ ออกแบบวิธีการตรวจสอบงบการเงินรวม และงบการเงินเฉพาะกิจการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และเห็นว่างบการเงินดังกล่าวได้ แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตาม มาตรฐานรายงานทางการเงิน

การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการตรวจสอบภายใน(outsource) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมิน ข้อมูล ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช่อข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในต่างๆ ขององค์กร โดยรายงานผล การตรวจสอบไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบ และ ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มีการกำกับดูแล และการควบคุมภายในที่ดี สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การ ดำเนินงานขององค์กร

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถเข้าถึงข้อมูล และทรัพย์สิน ของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ และ สามารถเรียกให้ผู้รับการตรวจสอบให้ ข้อมูล และให้คำชี้แจงในเรื่องที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ทำการ ตรวจสอบได้ โดยจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ทดสอบ สอบทาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต่างๆ ในบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำหนดบทบาทหน้าที่

นอกจากนั้น ยังสนับสนุนให้หน่วยงาน ต่างๆ ในบริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง ทั้งนี้เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน และการดำเนินงาน ของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หน่วยงานกำกับดูแล และตามมาตรฐาน นโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งปกป้องทรัพย์สิน ของบริษัทฯ และ ป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับ บริษัทฯ ตลอดจนทำให้เกิดการถ่วงดุล และตรวจสอบระหว่างกันอย่าง เหมาะสมที่จะให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการ ปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่จะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผู้ตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และ ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานขององค์กร โดย ขอบเขตการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการทดสอบ สอบทาน ประเมินความเสี่ยง และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- ความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐาน และนโยบายด้านการบัญชี และการเงิน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีและการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ แผนการจัดองค์กร วิธีการ และมาตรการต่างๆ ที่นำมาใช้ในการป้องกันทรัพย์สินให้ปลอดภัยจากการทุจริต ผิดพลาดทั้งปวง
- ความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายในด้านการบริหาร และการปฏิบัติงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานที่วางไว้ และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และหน่วยงานกำกับดูแล และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุม กิจกรรมในด้านต่างๆ ได้แก่ การจัดการ การปฏิบัติการ การจัดหา การตลาด การบริหารการเงิน การบัญชี และทรัพยากรบุคคล
- ความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายในด้านสารสนเทศ สอบทานการควบคุมภายในของโครงสร้างฝ่ายที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ การเข้าสู่ข้อมูล การเข้าสู่โปรแกรม การประมวลผล การพัฒนาระบบ การจัดทำข้อมูลสำรอง การจัดทำแผนการดำเนินการสำรองกรณีฉุกเฉิน อำนาจการปฏิบัติงานในระบบ การจัดทำเอกสารจากระบบ รวมทั้งการเก็บ รักษาเอกสาร คู่มือ ตลอดจนผังระบบงานคอมพิวเตอร์

ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

1. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2560 ได้มีมติแต่งตั้ง บริษัท ตรวจสอบบัญชี โอวีแอล ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทประจำปี 2560 โดย นางวัลดี สีบุญเรือง ตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท
2. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ตรวจสอบบัญชี โอวีแอล และ นางวัลดี สีบุญเรือง แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
3. แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ชื่อ: นางสาววัลติ สีนุญเรือง

การศึกษา:ปริญญาตรี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สาขาทฤษฎีบัญชี

ประวัติการทำงาน :

พ.ศ. 2537-ปัจจุบัน	บริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด
พ.ศ. 2533-2537	บริษัท แมนดอมคอร์ปอเรชั่น (ประเทศไทย) จำกัด
พ.ศ. 2529-2533	บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทส์ ไชยยศ จำกัด

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ : ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) ทะเบียนเลขที่ 3829

ประกาศนียบัตร : Director Accreditation Program โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
Audit Committee Program โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งหน้าที่สำคัญได้แก่ การสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการดูแลให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ร่วมกันสอบทานและให้ความเห็นชอบงบการเงินของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกันสอบทานและให้ความเห็นชอบต้องงบการเงินประจำปี 2560 ทั้งงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยได้ประชุมพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ เพื่อรับฟังคำชี้แจง ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ และมีความเห็นว่างบการเงินจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควร มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

2. ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและกำกับดูแลการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2560 บริษัทฯได้ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการควบคุมภายใน จำนวน 2 ครั้ง จากการประเมินระดับการควบคุมภายในระดับองค์กร โดยขอบเขตการประเมินอ้างอิงกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทฯมีการควบคุมภายในระดับองค์กรที่เพียงพอแล้ว

3. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม จากรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง พบว่าไม่มีประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องจากการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญ และคณะกรรมการได้ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

4. การสอบทานรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานรายการระหว่างกันทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกันแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปตามธุรกิจปกติ

5. การดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

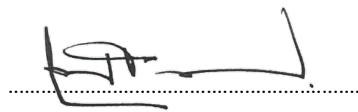
คณะกรรมการตรวจสอบดูแลให้บริษัทฯปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6. การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีประจำปี 2561

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาถึงความพร้อม ขอบเขตการให้บริการ อัตราค่าสอบบัญชี ตามประกาศของ ก.ล.ต. ในข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีและอื่นๆ และมีมติให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง นางสาวศิราภรณ์ เอื้ออนันต์กุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3844 หรือนางชลรส สันติอัคราภรณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4523 หรือ นายฉัตรชัย เกษมศรีธนาวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5813 ผู้ตรวจสอบบัญชีจากบริษัทฯ สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2561

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม

ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีความอิสระอย่างเพียงพอ และรักษาผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย กรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญการรายงานทางการเงิน บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และได้ปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทมหาชน พรบ.กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อกำหนดต่างๆของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) และปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆของตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัดด้วยดีตลอดมา



(นายไพศาล ธารสารสมบัติ)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

บริษัท มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (เกี่ยวข้องกันโดยการมีผู้ถือหุ้นและ/หรือกรรมการและการบริหารร่วมกัน) ในระหว่างปีที่ผ่านมาบริษัทและบริษัทร่วม มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการต่างๆ ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการ	รายละเอียด และนโยบาย กำหนดราคา	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล
				ปี 2559	ปี 2560	
บจก. อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ประกอบธุรกิจ ผลิตภาพโฆษณาด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ อิงค์เจ็ท	1.ถือหุ้นโดย บมจ. มาสเตอร์ แอด ถือหุ้น 50% บมจ.บีโก (ไทยแลนด์) ถือหุ้น 22.22% นายลิ้มซี มิน ถือ หุ้น 16.67 % นางสาวพรทิพย์ โล่ห์รัตนเสนห์ ถือ หุ้นในสัดส่วน 11.11%	1.บมจ. มาสเตอร์ แอด เช่าพื้นที่ พร้อมสิ่งปลูกสร้าง(อาคาร) บริเวณ ถนนวิภาวดีรังสิตพื้นที่ 2,000 ตรม. เพื่อใช้เป็นสถานที่ ประกอบสื่อบัณฑิตโฆษณา สถานที่ เก็บอุปกรณ์ และอาคารแบ่งเช่า ให้ บจก.อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ซึ่งเป็นบริษัทย่อย เช่าพื้นที่ จำนวน 452.05 ตรม. สัญญาเช่าอายุ 3 ปี ครบกำหนด 31 ก.ค. 2562	อัตราค่าเช่า 100 บาท/ตรม./เดือน ซึ่งสูงกว่าราคาที่บริษัททำการเช่า จากเจ้าของพื้นที่ ที่ราคา 47.50 บาท/ตรม./เดือน เนื่องจากบริษัท มีการลงทุนปรับปรุงพื้นที่ให้เช่าให้ มีสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้งสิ่ง อำนวยความสะดวกต่างๆ	0.57	0.43	วัตถุประสงค์ของบริษัทในการเช่า พื้นที่ดังกล่าวเพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บ อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานของบริษัท ในส่วนของอาคารซึ่งติดมาพร้อมกับ พื้นที่ ได้พิจารณาให้บริษัทย่อยเช่า พื้นที่บางส่วน เพื่อช่วยลดภาระ ต้นทุนของบริษัท โดยอัตราค่าเช่ามี ความสมเหตุสมผล เมื่อเทียบเคียง กับอัตราค่าเช่าที่บริษัททำการเช่า จากเจ้าของพื้นที่
		2.บมจ. มาสเตอร์ แอด จ้าง บจก. อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ผลิตภาพโฆษณา เพื่อติดตั้งบนสื่อบัณฑิตโฆษณาของ บริษัท	เป็นราคาที่ไม่มีความแตกต่างจาก การว่าจ้างผู้ผลิตรายอื่นในขณะที่ บริการต้องดีกว่าผู้ผลิตรายอื่น	8.47	12.25	เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจ ตามปกติซึ่งการให้บริษัทร่วมเป็น ผู้ผลิตนั้นทำให้บริษัทสามารถ ควบคุมคุณภาพงานและระยะเวลา ในการผลิตได้ดีขึ้น

รายละเอียดเพิ่มเติมรายการระหว่างกัน (ต่อ)

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการ	รายละเอียดและนโยบาย กำหนดราคา	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล
				ปี 2559	ปี 2560	
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 เช่าพื้นที่อาคารเก้าพลทรัพย์ 2,550.24 ตรม.	อัตราค่าเช่า 390 บาท/ตรม./เดือน และค่าไฟฟ้าประมาณ 100,000 บาท/เดือน หมายเหตุ: ค่าเช่าหมายถึง ค่าเช่าและ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	12.23	12.19	เป็นการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจ ตามปกติโดยราคาค่าเช่าไม่มีความ แตกต่างกับผู้เช่ารายอื่น
บมจ.วี จี ไอ โกลบอล มีเดีย	- บมจ.วีจีไอ โกลบอล มีเดีย เป็น ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บมจ.มาสเตอร์ แอด โดยถือหุ้นในสัดส่วน 30.26 % และส่งผู้บริหารเข้ามาเป็น กรรมการของบริษัท จำนวน 5 ท่าน	แต่งตั้ง บมจ.วีจีไอ โกลบอลมีเดีย เป็นตัวแทนขายสื่อโฆษณา	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มี เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ราคาสื่อ โฆษณาที่ตกลงกันเป็นราคาตลาดที่ สามารถอ้างอิงได้	315	330	เพื่อเพิ่มช่องทางการขาย โดย การแต่งตั้งตัวแทนการขายในครั้งนี้ จะทำให้บริษัท ได้รับผลประโยชน์ จากรายได้ที่เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าเดิม มี การ แลก เปลี่ยน 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.) อย่างถูกต้องและครบถ้วนรวมทั้งได้ผ่านการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่ต้องได้รับการพิจารณาจาก คณะกรรมการ
3. กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงและไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้น
4. ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหาร บริษัทจะใช้ราคาและเงื่อนไขเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และหากไม่มีราคาดังกล่าวบริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับบุคคลภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกันหรืออาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งว่าจ้างโดยบริษัทมาทำการเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการระหว่างกันที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่า ราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยกำหนดอำนาจของผู้มีสิทธิอนุมัติตามวงเงินและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นผู้อนุมัติรายการ
5. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือการค้ำประกันบริษัทย่อยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่ม โดยคิดค่าตอบแทนระหว่างกัน เช่น ค่าดอกเบี้ย หรือค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน ในราคาตลาด ณ วันที่เกิดรายการ
6. ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันมีมูลค่าเข้าเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นโดยใช้คะแนนเสียงสามในสี่ของผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ผู้ถือหุ้นใหญ่ที่มีส่วนได้เสียสามารถเข้าประชุมได้เพื่อนับเป็นองค์ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนซึ่งฐานในการคำนวณคะแนนเสียงเพื่อยกเลิกมติรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่นับส่วนของผู้มีส่วนได้เสีย เกณฑ์ดังกล่าวจึงไม่มีปัญหาเกี่ยวกับองค์ประชุมและคะแนนเสียง

ข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรม ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

การทำรายการเกี่ยวโยง ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องได้รับมติของคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นเสียแต่ว่ารายการดังกล่าวมีมูลค่าของรายการเกี่ยวโยงไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการตัดสินใจอนุมัติรายการดังกล่าวได้ โดยต้องดำเนินการแจ้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบภายใน 14 วันหลังจากการอนุมัติดังกล่าว และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขราคาที่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือมีการประกาศราคาส่งเสริมการขายที่ลูกค้าอื่น ๆ มีโอกาสเข้าถึงอย่างเท่าเทียมกัน หรือมีการเทียบเคียงกับราคาตลาดทั่วไปได้

ในการนับมูลค่าข้างต้นให้นับรวมรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีประเภท คุณลักษณะ หรือ เงื่อนไข เดียวกัน หลายรายการเป็นรายการเดียวกัน หากเป็นรายการที่เกิดจากบุคคลเดียวกัน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือน

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การทำรายการเกี่ยวโยง ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องได้รับมติของคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้ง เว้นเสียแต่ว่ารายการดังกล่าวมีมูลค่าของรายการเกี่ยวโยงไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการตัดสินใจอนุมัติรายการดังกล่าวได้ โดยต้องดำเนินการแจ้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบภายใน 14 วันหลังจากการอนุมัติดังกล่าว และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขราคาที่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือมีการประกาศราคาส่งเสริมการขายที่ต่ำกว่าอื่น ๆ มีโอกาสเข้าถึงอย่างเท่าเทียมกัน หรือมีการเทียบเคียงกับราคาตลาดทั่วไปได้

ในการนับมูลค่าข้างต้นให้นับรวมรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีประเภท คุณลักษณะ หรือเงื่อนไข เดียวกัน หลายรายการเป็นรายการเดียวกัน หากเป็นรายการที่เกิดจากบุคคลเดียวกัน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือน

ทั้งนี้บริษัทจะยึดแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท หรือบริษัทย่อย ในส่วนของรายการระหว่างกันในปัจจุบัน บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

การให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเข้าพื้นที่สำนักงาน

บริษัทคาดว่าจะยังคงให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เข้าพื้นที่สำนักงาน ณ อาคารเลขที่ 24/43-45 ถ.วิภาวดี-รังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ต่อไป

การผลิตภาพ

ในกรณีที่เป็นการงานภาพพิมพ์ที่บริษัทร่วมสามารถทำการผลิตได้ บริษัทยังคงจะส่งมอบงานให้ บจก. อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส(ประเทศไทย) ต่อไป เนื่องจากมีความคล่องตัวในการควบคุมงานและระยะเวลาในการผลิต และสามารถควบคุมต้นทุนการผลิตได้เป็นอย่างดี