

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จำนวน 678,752,372.80 บาท เรียกชำระแล้ว 541,198,091.40 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 5,411,980,914 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น No. of Securities	%
1	บริษัท วี จี ไอ จำกัด (มหาชน) ¹	1,436,767,596.00	26.55
2	นายณเรศ งามอภิชน	1,082,500,000.00	20.00
3	บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน) ²	1,080,000,000.00	19.96
4	บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ³	789,150,660.00	14.58
5	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	192,089,493.00	3.55
6	นายวรวิทย์ อัจฉริยศรีพงศ์	81,121,100.00	1.50
7	นายพนพล ตันศลารักษ์	67,268,299.00	1.24
8	นายวรรณนะ เจริญวรรัตน์	36,640,000.00	0.68
9	นางดวงพร โขสิตสกุล	31,980,000.00	0.59
10	น.ส.พรรัตน์ มณีรัตนะพร	31,800,000.00	0.59
รวม		4,829,317,148.00	89.23

หมายเหตุ:

¹บริษัท วี จี ไอ จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 26.55 เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบธุรกิจสื่อโฆษณาออกบ้านและธุรกิจบริการด้านดิจิทัล มีผู้ถือหุ้นหลักคือ บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด ถือหุ้นจำนวน 3,854,351,500 หุ้น หรือคิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 45.02 และ บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นจำนวน 1,816,739,640 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 21.22 (ข้อมูล ณ วันที่ 19 กรกฎาคม 2562)

²บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 19.96 เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบธุรกิจให้บริการและผลิตสื่อโฆษณาภายนอกที่อยู่อาศัย ซึ่งแบ่งออกเป็น 7 ธุรกิจหลักได้แก่ (1) สื่อโฆษณาบนระบบขนส่งมวลชน (Transit Media) (2) สื่อโฆษณาภาพนิ่ง (Classic Media) (3) สื่อโฆษณาดิจิทัล (Dynamic Media) (4) สื่อโฆษณาภายในห้างสรรพสินค้า (Retail Media) (5) สื่อโฆษณาภายในสนามบิน (Airport Media) (6) สื่อโฆษณาออนไลน์ (Online Media) และ (7) การตลาดแบบมีส่วนร่วม (Engagement marketing) มีผู้ถือหุ้นหลักคือ นายปริณิทร โลจนะโกสินทร์ ถือหุ้นจำนวน 974,068,100 หุ้น หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 25.09 และ บริษัท วี จี ไอ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นจำนวน 730,004,705 หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 18.80 (ข้อมูล ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2562)

³บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 14.58 เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบธุรกิจ 4 ประเภทหลัก ได้แก่ (1) ธุรกิจระบบขนส่งมวลชน (รถไฟฟ้าบีทีเอสและรถโดยสารด่วนพิเศษบีอาร์ที) (2) ธุรกิจสื่อโฆษณา (3) ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และ (4) ธุรกิจบริการ มีผู้ถือหุ้นหลักคือ นาย ศิริ กาญจนพาสน์ ถือหุ้นจำนวน 3,189,441,052 หุ้น หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 24.25 นาย กวิน กาญจนพาสน์ ถือหุ้นจำนวน 602,705,195 หุ้น หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 4.58 (ข้อมูล ณ วันที่ 28 ม.ค. 2563)

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (“ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ MACO-W2”) โดยมีลักษณะสำคัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ ดังนี้

- ชื่อ** : ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (MACO-W2)
- วิธีการจัดสรร** : ออกและจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่ได้จองซื้อและได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนในอัตราส่วนการจัดสรรที่ 1 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ต่อ 2 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยบริษัทฯ กำหนดวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนและใบสำคัญแสดงสิทธิ (Record Date) ในวันที่ 26 กรกฎาคม 2561
- จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่** : ไม่เกิน 1,375,564,146 หน่วย
- ออกและเสนอขาย**
- จำนวนหุ้นสามัญที่จัดสรรไว้** : 1,375,564,146 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท หรือเท่ากับร้อยละ 40
- เพื่อรองรับ** : ของจำนวนหุ้นสามัญที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ
- จำนวนหุ้นสามัญคงเหลือ** : 1,375,542,814 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท
- อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ** : 3 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ ภายหลังจากการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทฯ จะไม่ขยายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ
- ราคาเสนอขายต่อหน่วย** : หน่วยละ 0.00 บาท (ไม่คิดมูลค่า)
- วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ** : 30 สิงหาคม 2561
- วันที่เริ่มทำการซื้อขายในตลาด** : 14 กันยายน 2561
- หลักทรัพย์**
- วันที่ครบกำหนดอายุใบสำคัญ** : 27 สิงหาคม 2564
- แสดงสิทธิ**
- อัตราการใช้สิทธิ** : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
- ราคาการใช้สิทธิ** : 2.10 บาท ต่อหุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
- ระยะเวลาการใช้สิทธิ** : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุก ๆ ไตรมาสของแต่ละปีปฏิทิน (กล่าวคือ วันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และ ธันวาคม) ภายหลังจากครบกำหนด 2 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ (“วันกำหนดการใช้สิทธิ”) โดยวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรก คือ วันพุธที่ 30 กันยายน 2563
- ใบสำคัญแสดงสิทธิที่หลีกเลี่ยงจากการใช้สิทธิหรือไม่ถูกใช้สิทธิในวันกำหนดการใช้สิทธิใด ๆ สามารถสะสมเพื่อนำไปใช้สิทธิได้ในวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งต่อไปได้ ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ แต่หากครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิแล้ว ใบสำคัญแสดงสิทธิใด ๆ ที่ไม่ถูกใช้สิทธิจะถูกยกเลิกและสิ้นผลไป โดยวันสุดท้ายของการใช้สิทธิจะตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 3 ปี นับแต่วันที่ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ

ทั้งนี้ หากวันกำหนดใช้สิทธิตรงกับวันหยุดทำการของตลาดหลักทรัพย์ ให้เลื่อนวันกำหนดใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ตรงกับวันหยุดทำการของตลาดหลักทรัพย์เป็นวันทำการถัดไป

ระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิซึ่งประสงค์ที่จะใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ จะต้องแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 15.30 น. ภายในระยะเวลา 5 วันทำการ ก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ยกเว้นการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ให้แจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิไม่น้อยกว่า 15 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย

การไม่สามารถยกเลิกการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ : เมื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิได้แจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิแล้ว จะไม่สามารถยกเลิกการแจ้งความจำนงค์ได้อีกต่อไป

ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ : บริษัทฯ จะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิในครั้งนี้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

เงื่อนไขการปรับสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ : ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ให้ด้อยไปกว่าเดิม บริษัทฯ จะดำเนินการปรับราคาการใช้สิทธิ และ/หรือ อัตราการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้

1. เมื่อบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัทฯ อันเป็นผลมาจากการรวมหุ้นหรือแบ่งแยกหุ้นของบริษัทฯ โดยการเปลี่ยนแปลงราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะมีผลบังคับทันทีนับตั้งแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัทฯ
2. เมื่อบริษัทฯ เสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่ให้กับผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ ประชาชนทั่วไป และ/หรือบุคคลในวงจำกัด โดย “ราคาสุทธิต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่ออกใหม่” ต่ำกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของ “ราคาตลาดต่อหุ้นของหุ้นสามัญของบริษัทฯ”
3. เมื่อบริษัทฯ เสนอขายหลักทรัพย์ออกใหม่ใด ๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ เสนอขายประชาชน ทั้งไป และ/หรือบุคคลในวงจำกัดโดยที่หลักทรัพย์นั้นมีสิทธิที่จะแปลงสภาพ / เปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้ หรือให้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ (“หลักทรัพย์ที่ออกใหม่ที่มีสิทธิแปลงสภาพ”) เช่น หุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ โดยที่ “ราคาสุทธิต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่ออกใหม่เพื่อรองรับสิทธิ” ดังกล่าวต่ำกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของ “ราคาตลาดต่อหุ้นของหุ้นสามัญของบริษัทฯ”
4. เมื่อบริษัทฯ จ่ายเงินปันผลทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นหุ้นสามัญที่ออกใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
5. เมื่อบริษัทฯ จ่ายเงินปันผลเป็นเงินเกินกว่าอัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมของบริษัทฯ (ที่ได้มีการตรวจสอบแล้ว) หลังจากหักขาดทุนสะสม สรรองตามกฎหมาย ส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและภาษีเงินได้

จากผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาบัญชีใด ๆ ในระหว่างอายุของ
ใบสำคัญแสดงสิทธิ

6. ในกรณีที่มีเหตุการณ์ใด ๆ อันทำให้ผลตอบแทนใด ๆ ที่ผู้ถือใบสำคัญแสดง
สิทธิเสียสิทธิและประโยชน์อันพึงได้ โดยที่เหตุการณ์ใด ๆ นั้นไม่ได้กำหนดอยู่
ในข้อ 1 ถึงข้อ 5 ดังกล่าวข้างต้น ให้บริษัทฯ พิจารณาเพื่อกำหนดการ
เปลี่ยนแปลงราคาการใช้สิทธิ และ/หรือ อัตราการใช้สิทธิ (หรือปรับจำนวน
หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิแทนอัตราการใช้สิทธิ) ใหม่อย่างเป็นธรรม โดยไม่ทำ
ให้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิด้อยไปกว่าเดิม

ทั้งนี้ คำจำกัดความ สูตรการคำนวณเพื่อการปรับสิทธิ ตลอดจนรายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิของ
ใบสำคัญแสดงสิทธิ MACO-W2

ข้อมูลผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2 (MACO-W2)

รายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ	จำนวนหุ้น No. of Securities	%
1	บริษัท วี จี ไอ จำกัด (มหาชน)	351,037,520.00	25.52
2	นายวรวิทย์ อัจฉริยศรีพงศ์	85,236,000.00	6.20
3	นายพรหมมาตร ชายสิม	65,094,700.00	4.73
4	นายนเรศ งามอภิชน	46,000,000.00	3.34
5	นายวิบูลย์ โกศลธนวงศ์	42,071,000.00	3.06
6	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	35,920,750.00	2.61
7	นางกัญญาภัทร สุทธิพงษ์	30,567,400.00	2.22
8	นายทวี สยามภักดิ์	30,180,000.00	2.19
9	นายวีรยุทธ บุรณะเลิศไพศาล	21,000,000.00	1.53
10	บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)	20,000,000.00	1.45
รวม		727,107,370.00	52.86

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและสำรองตามกฎหมายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

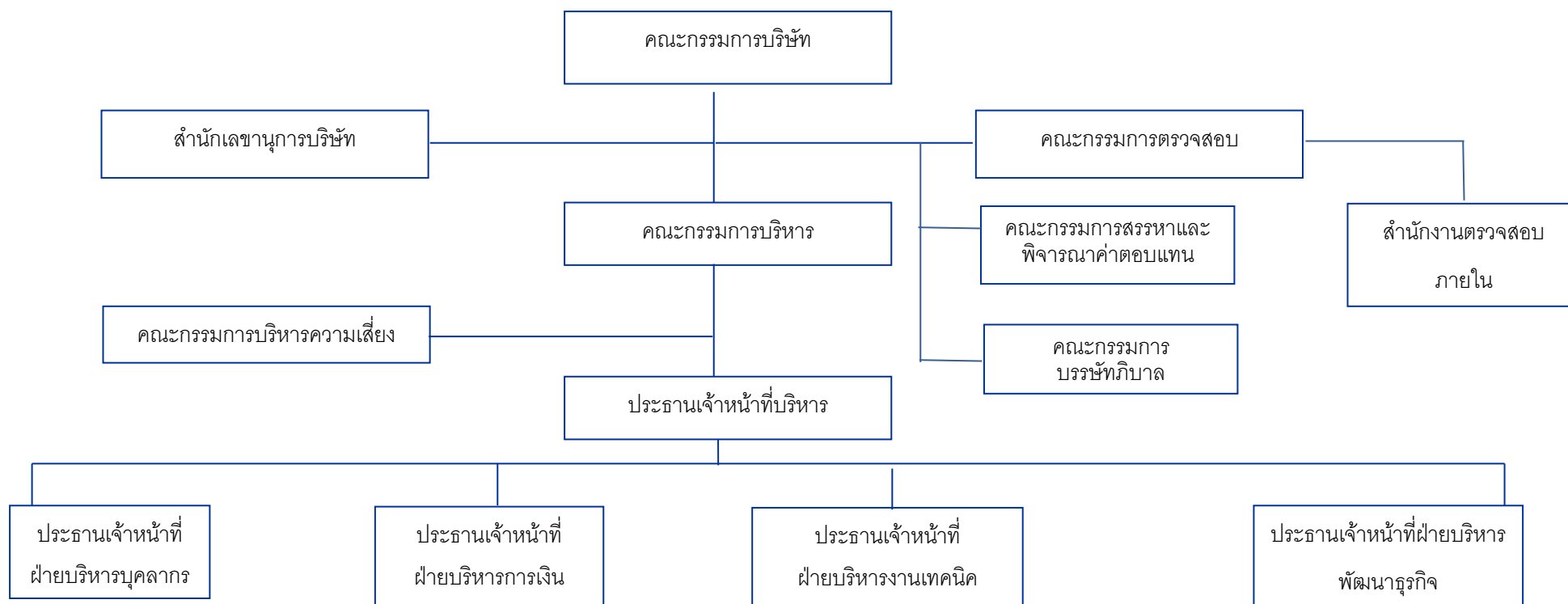
บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและสำรองตามกฎหมายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	รอบปีบัญชี สิ้นสุด 31 ธันวาคม		
	2560	2561	2562
1.กำไรสุทธิ			
- งบการเงินเฉพาะ (ล้านบาท)	149.53	220.74	110.14
- งบการเงินรวม (ล้านบาท)	220.86	272.62	160.58
2.จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)			
- ปันผลระหว่างกาล	3,342.97	4,126.68	4,331.98
- ปันผลประจำปี	3,438.91	4,126.68	5,411.98
3.เงินปันผลจ่ายต้องวัด			
- เงินปันผลระหว่างกาล(บาท/หุ้น)	0.018	0.018	0.012
- จำนวนเงิน (ล้านบาท)	60.17	74.28	51.98
- เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	0.018	0.02	-
- จำนวนเงิน (ล้านบาท)	61.9	82.53	-
4.รวมเงินปันผลจ่าย			
- เงินปันผลจ่าย/หุ้น (บาท)	0.036	0.038	0.012
- จำนวนเงินรวม (ล้านบาท)	122.07	156.81	51.98
5.สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมาย			
- งบการเงินเฉพาะ	81.64%	71.04%	47.19%
- งบการเงินรวม	55.27%	57.52%	32.37%

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



8.1 คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายมานะ จันทนียังยง	ประธานกรรมการบริษัท
2. นาย พูน ฌ กิต	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
3. นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
4. นายไพศาล ธรรมสมบัติ	กรรมการอิสระ
5. นายदनัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการอิสระ
6. นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
7. นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการอิสระ
8. นายชวลี กัลยาณมิตร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร /กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
9. นางสาวดารณี พรณกลีน	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร/กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

หมายเหตุ: นายมานะ จันทนียังยง นายไพศาล ธรรมสมบัติ นายชวลี กัลยาณมิตร และนางสาวดารณี พรณกลีน ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563 และ นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์ ลาออกจากตำแหน่งเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2563

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

“นาย พูน ฌ กิต นางสาวดารณี พรณกลีน นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์ และนายชวลี กัลยาณมิตร กรรมการสองในสี่คนลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 มกราคม 2563 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพูน ฌ กิต	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
2. นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
3. นายชีว โค ขวน	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
4. นายเอกภักดิ์ นิราพาธพงศ์พร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
5. นายวรพจน์ จรรย์โกลม	กรรมการอิสระ
6. นายदनัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการอิสระ
7. นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: นายชีว โค ขวน นายเอกภักดิ์ นิราพาธพงศ์พร และ นายวรพจน์ จรรย์โกลม เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

“นาย พูน ฌ กิต นายชีว โค ขวน และ นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ กรรมการสองในสามคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท”

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 บริษัทมีผู้บริหารทั้งสิ้น 5 ท่าน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นาย พุน ณ กิต	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารการเงิน
3. นางสาวจนา ตระกูลคูศรี	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารโครงการ
4. นางอุไรวรรณ บุญรัตพันธุ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารบุคลากร
5. นายปณัฏกร นุชมาก	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานเทคนิค

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหาร (ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ของบริษัท รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน กสท. ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้นำส่งสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ (แบบ 59) ให้แก่ฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 สรุปได้ดังนี้

ตารางสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในปี 2562

ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้นที่ถือครอง ณ 4/01/62 (หุ้น)	อัตราส่วนการถือหุ้น (%)	จำนวนหุ้นที่ถือครอง ณ 31/12/62 (หุ้น)	อัตราส่วนการถือหุ้น(%)
1. นายมานะ จันทนียงยง	-	-	-	-
2. นายพุน ณ กิต	-	-	-	-
3. นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	-	-	-	-
4. นายไพศาล ธรรมาสสมบัติ	-	-	-	-
5. นายदनัย ตั้งศรีวิริยะกุล	394,480	0.01	394,480	0.01
6. นายสุรเชษฐ์ แสงไชยสวัสดิ์	50,000	0.00	50,000	0.00
7. นายชลัช ชินธรรมมิตร	-	-	-	-
8. นายชวลี กัลยาณมิตร	-	-	-	-
9. นางสาวดารณี พรหมกลิน	-	-	-	-
10.นายภักดิ์ภูฏ์ ภูมิชีษานันท์	190,513	-	403,361	0.01
11.นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	255,703	0.01	73,862	0.00
12.นางสาวจนา ตระกูลคูศรี	930,882	0.02	952,710	0.02
13.นางอุไรวรรณ บุญรัตพันธุ์	250,773	0.01	381,751	0.01
14.นายปณัฏกร นุชมาก	77,662	0.00	256,357	0.01
รวม	2,150,013	0.05	2,512,521	0.06
จำนวนหุ้นจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ	4,126,681,773 หุ้น		4,331,980,914 หุ้น	

หมายเหตุ: 1. รวมหุ้นของคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2. กรรมการรายที่ 10-14 เป็นผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้างของบริษัทจดทะเบียน (EJIP)

ตารางสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองใบสำคัญแสดงสิทธิ MACO-W2 ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในปี 2562

ชื่อ-สกุล	จำนวนหน่วยที่ถือ ครอง ณ 4/01/62 (หน่วย)	อัตราส่วนการถือ MACO-W2 (%)	จำนวนหน่วยที่ถือ ครอง ณ 31/12/62 (หน่วย)	อัตราส่วนการถือ MACO-W2 (%)
1. นายมานะ จันทนียังยง	-	-	-	-
2. นายพูน ฌ กิต	-	-	-	-
3. นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	-	-	-	-
4. นายไพศาล ธรรมสมบัติ	-	-	-	-
5. นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	-	-	-	-
6. นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์	40,000	0.00	40,000	0.00
7. นายชลัช ชินธรรมมิตร	-	-	-	-
8. นายชวลี กัลยาณมิตร	-	-	-	-
9. นางสาวดารณี พรรณกลิน	-	-	-	-
10. นายภักดิ์ภูษณ์ ภูมิขิษานันท์	32,438	0.00	32,438	0.00
11. นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	-	-	-	-
12. นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	-	-	-	-
13. นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	-	-	-	-
14. นายปณัยกร นุชมาก	-	-	-	-
รวม	72,438	-	72,438	-
จำนวน MACO -W2 ในตลาดหลักทรัพย์	1,375,542,814 หน่วย		1,375,542,814 หน่วย	

หมายเหตุ: รวมหุ้นของคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวมณรรณ นรินทวานิช ดำรงตำแหน่งเป็น เลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2551 โดยเลขานุการบริษัททำหน้าที่ในนามบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ในมาตรา 89/15 และ มาตรา 89/16 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2554 ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
5. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
6. ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงาน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณะชน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
9. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบโดยการเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงิน โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ได้อนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ภายในวงเงินไม่เกิน 4,960,000 บาท ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และ ค่าบำเหน็จ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าตอบแทนรายเดือน

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

ค่าเบี้ยประชุม

- คณะกรรมการตรวจสอบ 15,000 บาท/คน/ครั้ง
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 10,000 บาท/คน/ครั้ง
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล 10,000 บาท/คน/ครั้ง

บำเหน็จประจำปี

ให้คณะกรรมการบริษัททุกท่านได้รับเงินบำเหน็จประจำปีโดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาจำนวนเงินที่เหมาะสม ภายในวงเงินไม่เกิน 1,800,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาท)

สรุปค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทน	หน่วย:บาท					
	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนรายเดือน	9	2,520,000.00	9	2,520,000.00	9	2,520,000.00
เบี้ยประชุม ¹	3	195,000.00	3	225,000.00	3	255,000.00
ค่าบำเหน็จ	9	1,000,000.00	9	1,170,000.00	9	1,800,000.00
ค่าตอบแทนอื่นๆ	ไม่มี	-	ไม่มี	-	ไม่มี	-
รวม		3,715,000.00		3,915,000.00		4,575,000.00

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน - ไม่มี -

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ได้รับเป็นรายบุคคลในปี 2562 (ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน)

(หน่วย : บาท)

ลำดับ ที่	ชื่อกรรมการ	ค่าตอบแทนราย เดือน	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการตรวจสอบ	รวมค่าตอบแทนรายเดือน + ค่าเบี้ย ประชุม	บำเหน็จ กรรมการ	ค่าตอบแทน รวม
1	นายมานะ จันทนียังยง	480,000.00	-	480,000.00	360,000.00	840,000.00
2	นายพูน ฌ กิต	240,000.00	-	240,000.00	180,000.00	420,000.00
3	นายสุรเชษฐ์ แสงขโยสวัสต์	240,000.00	-	240,000.00	180,000.00	420,000.00
4	นายชวลิต กัลยาณมิตร	240,000.00	-	240,000.00	180,000.00	420,000.00
5	นางสาวดารณี พรหมกลั่น	240,000.00	-	240,000.00	180,000.00	420,000.00
6	นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	240,000.00	-	240,000.00	180,000.00	420,000.00
7	นายไพศาล ธารสารสมบัติ	360,000.00	75,000.00	435,000.00	180,000.00	615,000.00
8	คุณดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	240,000.00	90,000.00	330,000.00	180,000.00	510,000.00
9	นายชลัช ชินธรรมมิตร	240,000.00	90,000.00	330,000.00	180,000.00	510,000.00
รวมค่าตอบแทน		2,520,000.00	255,000.00	2,775,000.00	1,800,000.00	4,575,000.00

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน - ไม่มี -

8.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหาร บริษัทฯได้กำหนดดัชนีชี้วัด เพื่อกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารของทุกหน่วยงาน โดยพิจารณาจากความสำเร็จตามเป้าหมาย จากการกำหนดตัวชี้วัด ของความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) ในแต่ละปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน และนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารทุกหน่วยงาน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของ บมจ.มาสเตอร์แอด และบริษัทย่อย ได้รับค่าตอบแทนจากบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2562 ตามรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(หน่วย : บาท)

ค่าตอบแทน	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน	จำนวนราย	จำนวนเงิน	จำนวนราย	จำนวนเงิน
เงินเดือนรวมโบนัส	8	28,568,262.50	12	37,002,603.00	13	45,292,038.00
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	8	804,793.00	12	1,617,401.00	13	1,951,865.00
EJIP	8	869,440.16	7	578,306.00	5	729,354.00
ผลตอบแทนอื่น	8	152,873.19	12	459,915.00	6	269,286.00
รวม		30,395,368.85		39,658,225.00		48,242,543.00

8.5 บุคลากร

8.5.1 สวัสดิการพนักงาน

นอกเหนือจากค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัสแล้ว บริษัทฯ ได้จัดให้มีผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานในรูปแบบอื่นอีกหลายประเภท เช่น การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดให้มีสวัสดิการด้านการประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ การจัดให้มีผลประโยชน์ในรูปแบบของเงินช่วยเหลือในวาระต่างๆ นอกจากนี้บริษัทฯยังได้จัดสรรหุ้น Ejip ให้กับพนักงานระดับบริหารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการของบริษัท อีกทั้ง บริษัทฯยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร เนื่องจากบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าพนักงานที่มีคุณภาพและมีศักยภาพ จะเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่ทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทั้งด้านทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างทัศนคติเชิงบวกเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ บริษัทฯ เลือกใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพศักยภาพและประสิทธิภาพ และสามารถใช้ความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่อีกทั้งยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กร

8.5.2 ข้อพิพาทด้านแรงงานในปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

8.5.3 ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ตลอดระยะเวลากว่า 30 ปีที่ผ่านมา บริษัทได้รับการยอมรับให้เป็นผู้นำในธุรกิจสื่อโฆษณาภายนอกที่อยู่อาศัย ด้วยนโยบายการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและทันสมัย บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าบริการและบุคลากร ภายใต้วิสัยทัศน์ “ตอบโจทย์ทุกไลฟ์สไตล์ ด้วยสื่อนอกบ้านคุณภาพที่มีเครือข่ายครอบคลุมทำเลที่ดีที่สุดในประเทศไทยและอาเซียน มินิวัตรกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถเชื่อมโยงกับออนไลน์และช่องทางสื่อสารการตลาดได้ทุกช่องทาง เพื่อตอบสนองแผนการตลาดของลูกค้า โดยมีธรรมาภิบาลที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม” บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาร่วมงาน บริษัทฯ ได้เพิ่มความหลากหลายของช่องทางในการสรรหา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากรสำหรับรองรับการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ทั้งองค์กร และเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพและศักยภาพ เป็นคนเก่ง คนดี ที่มีความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ โดยบริษัทฯ ยังคงใช้ซึ่งกระบวนการในการคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กรและทีมงาน ได้แก่ การจัดให้มีการทดสอบความรู้ตามตำแหน่งงานเพื่อวัดความรู้ความสามารถของผู้สมัคร การวัดทัศนคติในการทำงาน วัดความถนัดในการทำงานในแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทำงานอย่างประสบความสำเร็จและมีความสุข กล่าวคือได้ทำงานที่ตนเองถนัดและรักในงานที่ทำ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการสัมภาษณ์คัดเลือกเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้คนที่เหมาะสมกับองค์กรมาเข้าร่วมเป็นทีมงานโดยการใช้เครื่องมือ Competency Based Interview มาเป็นแนวทางในการสัมภาษณ์อีกด้วย รวมทั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารยังทำการสัมภาษณ์ผู้สมัครในตำแหน่งงานที่เป็น Key Person ด้วยตนเอง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแผนงานสรรหาเชิงรุกเพิ่มเติม เช่น โครงการ Friends get Friends หรือการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาในการรับนิสิตนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาชั้นนำเข้าร่วมฝึกงานกับทางบริษัท เพื่อร่วมพัฒนานิสิตนักศึกษาให้เป็นบุคลากรที่มีความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ตลาดแรงงาน

8.5.4 ด้านการบริหารผลงานและค่าตอบแทน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามคุณวุฒิความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานโดยเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานเป็นไปตามค่าแรงขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนด รวมทั้งมีการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนเพื่อให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงานของพนักงานอีกด้วย ทั้งนี้บริษัทฯ กำหนดให้มีการพิจารณาปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนประจำปีและโบนัสให้แก่พนักงานปีละ 1 ครั้ง โดยนำระบบ Key Performance Indicators (KPIs) และการประเมินผล 360 องศาตาม MACO Culture “Make a Difference, Adapt, Caring & Optimist” ซึ่งเป็นวัฒนธรรมหลักขององค์กรมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงาน หน่วยงาน รวมถึงผลประกอบการของบริษัทฯ ตามหลักการจ่ายผลตอบแทนแบบ Performance Based Pay เหมือนเช่นในปีที่ผ่านมา

8.5.5 การฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถของบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรเนื่องจากบริษัทฯ เชื่อมั่นว่า พนักงานที่มีคุณภาพและมีศักยภาพ จะเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่ทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทั้งด้านทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างทัศนคติเชิงบวกเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ บริษัทฯ เลือกใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพศักยภาพและประสิทธิภาพ และสามารถใช้ความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่อีกทั้งยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กร โดยแบ่งเป็น การฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรใหม่และ การฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรเดิม

1. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ซึ่งเป็นการฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานที่จำเป็นแก่บุคลากรใหม่นับแต่ก้าวแรกที่ได้เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรและความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงาน ทำให้สามารถปรับตัวสำหรับการทำงานได้อย่างประสบความสำเร็จ มีความสุข และอยู่อย่างปลอดภัย
- การจัดทำแผนการเรียนรู้งานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงาน (On-the-Job Training) โดยร่วมกับหน่วยงาน ต้นสังกัดและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดแผนและติดตามวัดผลการฝึกอบรมการเรียนรู้ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่งงาน (On-the-Job Training) โดยจะประกอบไปด้วยการสอนงานในหลักสูตรพื้นฐาน และหลักสูตรอื่นๆ ที่เป็นไปตามการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง จนกว่าจะครบระยะเวลาการทดลองงาน รวมถึงการสอบเพื่อวัดความรู้ก่อนการผ่านทดลองงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรที่รับเข้ามาใหม่ มีความรู้ความเข้าใจที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามลักษณะของตำแหน่งงานและลักษณะธุรกิจของบริษัทฯได้ รวมถึงหลักสูตรด้านสวัสดิภาพพื้นฐานของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยดำเนินการผ่านช่องทางฝึกอบรมต่างๆ ทั้งการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติงาน การสอนงาน การทำงานผ่านโครงการต่างๆ การเรียนรู้ Procedure Work in และการเรียนรู้ผ่านทาง Learning Center Online

2. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเดิม

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับการส่งเสริมให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย รวมทั้งเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปรับเลื่อนตำแหน่ง ปรับเปลี่ยน โอนย้ายตำแหน่งงานอีกด้วย ซึ่งเป็นไปตามกรอบการพัฒนาดังนี้

- การพัฒนาตาม Training Roadmap ตามระดับของตำแหน่งและอายุงานเพื่อให้พนักงานมีความพร้อมในการบริหารจัดการงานในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง
- การพัฒนาบุคลากรโดยเน้น Core Business Knowledge เช่นความรู้เกี่ยวกับสื่อโฆษณาในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะสื่อดิจิทัล และความรู้เกี่ยวกับการขาย เป็นต้น
- การพัฒนาบุคลากรตาม Individual Development Plan (IDP) ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย โดยจะประกอบไปด้วยการพัฒนาทั้งความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้
 1. การจัดสัมมนาภายในองค์กร โดยให้บุคลากรภายในที่มีทักษะ ความรู้ความชำนาญด้านต่างๆ ร่วมเป็นวิทยากร ถ่ายทอดความรู้ ตามทักษะและความชำนาญของวิทยากร เพื่อให้พนักงานในองค์กรได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
 2. การจัดโครงการ Knowledge Sharing โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในเรื่องนั้นๆ มาเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้เชิงประสบการณ์โดยตรงให้แก่พนักงานในองค์กร
 3. การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนาภายนอกองค์กร ตามแผน Training Roadmap & IDP
 4. การจัดส่งคณะผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทเข้าเยี่ยมชมศึกษาดูงานในบริษัทชั้นนำ บริษัทคู่ค้า และงาน Exhibition ต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการเรียนรู้และรับการถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ พร้อมเทคโนโลยีใหม่ๆ
 5. การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างบริษัทในกลุ่ม เพื่อทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานระหว่างกันทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- บริษัทฯ ยังได้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพของการพัฒนาและประสิทธิผลของการนำความรู้ ที่ได้จากการฝึกอบรมพัฒนาในด้านต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ โดยจะเห็นได้จากการที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามวัดผล สิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมพัฒนา และการนำไปใช้ ผ่านทางหัวหน้างานของผู้เข้าร่วมฝึกอบรมและพัฒนาอีกด้วย การดำเนินการตามแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรนี้เป็นไปอย่างจริงจังในทุกระดับ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการทบทวนแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อความเหมาะสมและทันสมัยในทุกปี
- บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการอบรมวัฒนธรรมองค์กร (MACO Culture) โดยได้จัดให้มีการสื่อสาร ไปยังพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีการแสดงออกซึ่งตามวัฒนธรรมองค์กรที่กำหนดไว้ ผ่านช่องทางของการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การสื่อสารความคาดหวังในการแสดงพฤติกรรมในหลากหลายช่องทาง และการประเมิน 360 องศา พร้อมการสื่อสารคะแนนย้อนกลับไปยังพนักงานเป็นรายบุคคลและรายหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานและหัวหน้างานได้รับทราบผลการประเมิน พร้อมชี้แจงทำความเข้าใจ เพื่อให้มีการนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาศักยภาพของตนเองและทีมงานต่อไป

8.5.6 การพัฒนาพนักงานให้มีความก้าวหน้าตามสายอาชีพ

นอกเหนือจากการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถในการทำงานในปัจจุบันแล้ว บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าตามสายอาชีพอีกด้วย โดยในการจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ยังครอบคลุมไปถึง การเตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อรองรับความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของบุคลากรแต่ละบุคคลให้มีการเติบโตไปพร้อมๆ กันกับความสำเร็จขององค์กรอีกด้วย โดยบริษัทฯ ได้มุ่งเน้นการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเพื่อให้มีทักษะความรู้ความสามารถในการทำงานในหน้าที่ในอนาคต โดยเน้นการปรับปรุงจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง และการวางแผนการเจริญเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพร่วมกับพนักงานและหัวหน้างาน เพื่อให้พนักงานได้มีการรับรู้ถึงโอกาสในการก้าวหน้าในตำแหน่งงานในอนาคต รวมถึงระยะเวลาที่มีโอกาสในการปรับเปลี่ยนตำแหน่งอีกด้วย

8.5.7 การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันกับของพนักงานทุกคนในองค์กร ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกบุคลากรแต่งตั้ง ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานโดยไม่แบ่งเพศ ศาสนา ไม่มีอคติ พนักงานทุกคนจะได้รับโอกาสในการพิจารณาให้มีความเติบโตก้าวหน้าอย่างเท่าเทียมกันรวมถึงการดูแลด้านสวัสดิการให้แก่พนักงานในเครือทุกคนอย่างเท่าเทียม

8.5.8 การสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรมสันทนาการในรูปแบบต่างๆ เช่น กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปีทีนอกจากจะมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานผ่อนคลายความเครียดจากการทำงานและช่วยให้พนักงานได้รู้จักสนิทสนมกันยิ่งขึ้นผ่านกิจกรรม Team Building นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนงบประมาณการจัดเลี้ยงกระชับสัมพันธ์ รวมถึงงานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน และงานเลี้ยงปีใหม่สำหรับพนักงานทั้งองค์กรอีกด้วย

8.5.9 การสร้างระบบบริหารและการทำงานร่วมกันที่ดี

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในระบบการทำงานให้มีความต่อเนื่อง ตั้งแต่ต้นทางไปยังปลายทาง และก่อให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพได้ตามมาตรฐาน ชัดเจนและลดความขัดแย้งในการทำงาน จึงได้ส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานจัดทำคู่มือระบบการทำงาน (Operation Manual) เพื่อเป็นระเบียบวิธีการปฏิบัติงานในการติดต่อประสานงานกันระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร และได้มีการเผยแพร่ข้อมูลระบบการทำงานนี้ผ่านระบบ Online โดยได้จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขตามความเหมาะสม เป็นระยะๆ นอกจากนี้บริษัทได้สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมและบรรยากาศในการทำงานที่ดีร่วมกัน โดยมุ่งเน้นการสร้างความเป็นกันเองระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เพื่อให้พนักงานทุกระดับสัมผัสได้ถึงความเป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน

8.5.10 การสื่อสารข้อคิดเห็นของพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการรูปแบบการสื่อสารจากพนักงานมายังบริษัทฯ ผ่านการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ในด้านต่างๆอีกด้วย ทำให้บริษัทผู้บริหารได้รับทราบและเข้าใจความต้องการของพนักงานมากยิ่งขึ้นอันจะนำไปสู่การหาทางแก้ไขปรับปรุง โดยบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการสื่อสารที่ดี และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงานซึ่งจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ อีกทั้งจะทำให้บรรลุเป้าหมายองค์กรร่วมกันได้อีกด้วย

8.5.11 การสร้างสำนึกให้พนักงานเป็นคนดีขององค์กรและสังคม

เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามและเพื่อประโยชน์แห่งความมีวินัยอันดีงามของหมู่คณะ เมื่อพนักงานผู้ใดหลักเลี้ยวหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับการทำงานจะถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิด ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามมาตรการแก้ไขอย่างใดอย่างหนึ่งตามระเบียบข้อบังคับการทำงานอย่างเหมาะสมแก่กรณีโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Cooperate Governance) ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งเป็นกรอบผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทฯ เชื่อมโยงการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดีและคนเก่งนั้นจะช่วยให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และกรอบการปฏิบัติดังกล่าวจะช่วยยกระดับคุณภาพของสังคมโดยรวมได้ในที่สุด

8.5.12 การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงานซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้พนักงานทำงานอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นบริษัทฯ จึงเอาใจใส่ดูแลรักษาสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ทั้งในแง่การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่ได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักสรีระ ไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ ไม่ก่อให้เกิดมลพิษ รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้เหมาะสม รวมทั้งการรักษาความสะอาดในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อสวัสดิภาพที่ดีและสุขพลาสมัยที่สมบูรณ์ของพนักงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพแก่พนักงานเป็นประจำทุกปี รวมถึงการรณรงค์และให้ความรู้แก่พนักงานในการดูแลสุขภาพให้แข็งแรงด้วย บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพอนามัยของพนักงานเป็นอย่างมาก เพราะสุขภาพที่ดีเป็นปัจจัยพื้นฐาน ที่จะทำให้พนักงานมีความสุขและลดอุปสรรคต่อการสร้างสรรค์ผลงานที่ดี ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการนำผลการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมาวิเคราะห์ และมอบหมายให้ส่วนทรัพยากรบุคคลติดตามความคืบหน้าในการรักษาของพนักงานที่พบความผิดปกติอย่างใกล้ชิด โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพสำหรับพนักงาน รวมถึงบริษัทฯ ยังได้จัดหาวัคซีนป้องกันไวรัสตัวอีกเสบปี และใช้หวัดใหญ่ให้กับพนักงานและครอบครัวของพนักงาน รวมถึงยังมีการติดตั้งเครื่อง AED เพื่อเป็นศูนย์กลางช่วยเหลือผู้ป่วยหัวใจวายเฉียบพลันอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้พนักงานสนใจและให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพอีกด้วย เช่น การสื่อสารข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพผ่านรายการวิทยุและ กลุ่ม Line ของพนักงาน ในคอลัมน์ MACO Healthy Society รวมทั้งการส่งเสริมการออกกำลังกาย โดยจัดให้มีห้องออกกำลังกายที่มีอุปกรณ์ออกกำลังกายที่ครบครัน รวมถึงสนับสนุนให้มีชมรมฟุตบอล และชมรมโยคะ ประกอบกับการดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานให้ถูกต้องตามหลักการ 5 ส. พร้อมด้วยบรรยากาศในการทำงานที่ดี ซึ่งทำให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีความสุขในการปฏิบัติงาน อีกทั้ง บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการกำหนดปริมาณงานในหน่วยงานให้สอดคล้องกับจำนวนพนักงานที่มีอยู่ และจะจัดจ้างพนักงานเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อให้ปริมาณงานในหน่วยงานสอดคล้องกับจำนวนพนักงานและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานแก่พนักงาน

8.5.13 การสร้างความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ใส่ใจในความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเป็นสำคัญที่สุด ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เพื่อให้ความมั่นใจและความเชื่อมั่นต่อพนักงานถึงความปลอดภัย และอาชีวอนามัยสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้พนักงานโดยมุ่งเน้นให้พนักงานได้มีความรู้สึกเหมือนเป็นบ้านหลังที่ 2 เพื่อให้บริเวณสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมมีบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้คำนึงถึงสุขภาพอนามัย ความสะอาดและความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงสวัสดิภาพที่ดีของพนักงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันได้แก่ การตรวจวัดแสงสว่างให้เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละประเภท การตรวจคุณภาพน้ำดื่มให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพน้ำ การฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรคและอบโอโซนในบริเวณพื้นที่สำนักงาน การทำความสะอาดชักล้างเก้าอี้สำนักงาน อีกทั้งยังได้จัดให้มีกิจกรรม 5 ส ในสำนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการประกวดพื้นที่ 5 ส ภายในบริษัทฯ ทุกไตรมาสรวมถึงการจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ เพื่อร่วมดูแลสวัสดิการและความปลอดภัยในสำนักงาน

8.5.14 การดูแลความปลอดภัยของพนักงาน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและได้บังคับใช้กับพนักงานรวมทั้ง supplier ในงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด เพราะบริษัทฯ เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการสร้างให้ความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในงาน (Safety in Process) เป็นสิ่งที่ต้องกระทำเพื่อให้เกิดการทำงานที่ปลอดภัยที่ยั่งยืน และแทรกอยู่ในระบบความคิดของการทำงานเสมอ บริษัทฯ ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในระดับต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ การจัดให้มีการอบรมด้านความปลอดภัยต่างๆตามที่กฎหมายกำหนด คือ การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร และอบรมคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงให้ความรู้ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยในการดูแลความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานในสำนักงานและหน่วยงาน บริษัทฯ ได้ปลูกฝังทัศนคติและความเข้าใจในการบริหารและดูแลความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับรวมถึง Supplier ที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ อีกด้วย เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการทำงาน และรับทราบถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมทั้งจากหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้สื่อสารเรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในการทำงานโดยผ่านหลายช่องทางเช่นเสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ www.maco-center.com เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ซึ่งจะเห็นได้จากการไม่พบสถิติการบาดเจ็บอันเกิดจากการทำงานในสำนักงานและหน่วยงาน อีกทั้ง ยังได้จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ เป็นประจำทุกปี รวมถึงการส่งรายงานด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนั้นแล้ว ยังได้จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและต่อต้านยาเสพติด โดยการสุ่มตรวจสารเสพติดในผู้ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี และบริษัทฯ ยังคงเข้าร่วมโครงการมาตรฐานการป้องกันและการแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการกับ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการทำให้สำนักงานเป็นสำนักงานปลอดยาเสพติดอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

8.5.15 การกำหนดนโยบายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

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

8.5.16 การกำหนดทิศทางเป้าหมายขององค์กรและ การสื่อสารการสร้างระบบบริหารและการทำงานร่วมกันที่ดี

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานภายใต้กรอบ แนวนโยบายและเป้าหมายที่ได้รับจากคณะกรรมการของบริษัท รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ อีกทั้งผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยังได้กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิผลและตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ที่ถ่ายทอดลงมาตามลำดับตั้งแต่ระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับพนักงาน ทั้งนี้ตัวชี้วัดประสิทธิผลและตัวชี้วัดที่พนักงานกำหนดนั้นจะใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานและเป็นมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของแต่ละบุคคลและนำไปสู่การพิจารณาปรับอัตราผลตอบแทนและการปรับเงินเดือนประจำปีของพนักงานอีกด้วย

สรุปผลตอบแทน ชั่วโมงการฝึกอบรม อัตราการลาหยุดและการเกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยที่ร้ายแรงจากการทำงานของพนักงานในบริษัทฯ และบริษัทย่อย และข้อพิพาทแรงงานในปี 2562

	บริษัทฯ และบริษัทย่อย (จำนวน 22 บริษัท)
จำนวนพนักงาน (คน)*	472
ค่าตอบแทน** (ล้านบาท)	381.10
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	8,864
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย ต่อคนต่อปี (ชั่วโมง)	18.78
อัตราเฉลี่ยการลาป่วยต่อปี (วัน)	4.15
อัตราเฉลี่ยการลาภักต่อปี (วัน)	3.06
อัตราเฉลี่ยการลาพักร้อนต่อปี (วัน)	6.50
อัตราเฉลี่ยการลาอื่นๆ (ครั้ง)	38
อุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยที่ร้ายแรงจากการทำงาน (ครั้ง)	0
ข้อพิพาทด้านแรงงาน	0

*รวมพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ

**ค่าตอบแทนประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง ค่าคอมมิชชั่น และอื่นๆ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ประจำปี 2562

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยยึดหลักการและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD) ตลอดจนมีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องหลายช่องทาง เช่น การปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ 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 2562 บริษัทยึดหลักการและแนวปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทฯ ส่งเสริมสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อยหรือนักลงทุนสถาบัน ได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อาทิ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรในกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของกิจการอย่างเพียงพอ ไม่ว่าจะผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่น การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปีและการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อกำหนดเรื่องต่างๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาคำตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ ตลอดจนการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น โดยในปี 2562 บริษัทได้ดำเนินการดังนี้

■ การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

การจัดประชุมผู้ถือหุ้นปี 2562 บริษัทได้ดำเนินการจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562 ในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 และประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ในวันที่ 24 เมษายน 2562 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- การจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562 มีขึ้นในวันพุธที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 14.00 น. ณ ห้องเจ้าพระยาบอลรูม ชั้น 2 โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง กรุงเทพมหานคร มีผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งสิ้น 642 ราย นับรวมจำนวนหุ้น 3,248,543,444.00 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 78.72 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด โดยในการประชุม มีคณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น 9 ท่าน รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

- การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัทได้ดำเนินการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ขึ้นในวันที่ 24 เมษายน 2562 เวลา 14.00 น. ณ ห้องรัชดาภิเษก ชั้น 2 โรงแรม เดอะ บาซาร์ แบงค็อก เลขที่ 5 ถ.รัชดาภิเษก แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 มีผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งสิ้น 589 ราย นับรวมจำนวนหุ้น 2,477,067,030 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 60.03 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด

โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 มีคณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และ กรรมการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น 9 ท่าน รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

โดยการประชุมทั้ง 2 ครั้ง ประธานกรรมการได้ดำเนินการประชุมอย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการประชุมดังนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทได้ดำเนินการเผยแพร่จดหมายถึงผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยรับทราบสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทตามกระบวนการสรรหาของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้าสามเดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.masterad.com/investorrelations ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอวาระการประชุมหรือเสนอข้อบุคคลเพื่อพิจารณาเป็นกรรมการอิสระของบริษัทแต่อย่างใด
2. เผยแพร่กำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบการสื่อสารข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงและมีเวลาศึกษาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ
3. จัดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ที่ Email Address: sukjai@masterad.com และเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้บน website ของบริษัท ที่ www.masterad.com/investorrelations
4. จัดส่งหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดและเหตุผลตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ พร้อมแนบหนังสือมอบฉันทะ รายงานประจำปี รวมทั้งรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา โดยได้จัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีรายชื่อ ณ วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน และลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน
5. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะรวมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระของบริษัท ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ลงคะแนนเสียงแทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นโดยเฉพาะนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยไม่มีการกำหนดเงื่อนไขพิเศษในลักษณะที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุม รวมทั้งไม่กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้นในช่วงวันหยุดต่อเนื่องหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ กำหนดเวลาการประชุมในช่วงเวลาที่เหมาะสม และกำหนดสถานที่ประชุมในบริเวณที่สะดวกแก่การเดินทาง จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลต้อนรับ ให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ ด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง

2. ก่อนเริ่มพิจารณาการประชุม เลขานุการที่ประชุม ได้แนะนำคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารทุกท่าน รวมทั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม
3. นำระบบ Barcode มาใช้ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและนับคะแนนเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น
4. จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกระยะ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
5. ก่อนการประชุมประธานที่ประชุมได้แจ้งจำนวนผู้เข้าประชุมทั้งผู้ที่มาด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะให้ที่ประชุมรับทราบ และได้อธิบายวิธีการลงคะแนนด้วยบัตรลงคะแนนให้ทราบก่อนการประชุม
6. ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนลำดับ ระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมแต่อย่างใด
7. ระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมซักถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวาระการประชุมอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนให้เวลาอภิปรายพอสมควร
8. การใช้สิทธิออกเสียงเพื่ออนุมัติในแต่ละวาระการประชุมของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562 จะยึดเสียงข้างมากเป็นมติ โดยใช้วิธีลงคะแนน แบบ 1 Share : 1 Vote หรือ 1 หุ้น มีคะแนนหนึ่งเสียง ยกเว้นวาระที่เกี่ยวกับการลดทุนจดทะเบียน และการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ เป็นไปตามมติของผู้ถือหุ้นซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
9. การใช้สิทธิออกเสียงเพื่ออนุมัติในแต่ละวาระการประชุม ของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 จะยึดเสียงข้างมากเป็นมติ โดยใช้วิธีลงคะแนน แบบ 1 Share : 1 Vote หรือ 1 หุ้น มีคะแนนหนึ่งเสียง ยกเว้นวาระที่เกี่ยวกับการอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 ให้เป็นไปตามมติของผู้ถือหุ้นซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
10. ก่อนลงมติในวาระใดๆ ประธานจะให้ผู้ถือหุ้นซักถามรายละเอียดและข้อสงสัย
11. ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุมให้ลงมติในแต่ละวาระโดยวิธีเปิดเผย
12. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
13. ในระหว่างการประชุมหากมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมเพิ่ม บริษัทจะนับจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นใหม่ทุกครั้งที่มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมเพิ่ม โดยผู้ถือหุ้นท่านที่เข้ามาใหม่ในระหว่างการประชุมสามารถออกเสียงลงคะแนนได้เฉพาะวาระที่ยังไม่ลงมติในที่ประชุมเท่านั้นทั้งนี้ประธานจะสรุปผลการลงมติในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบ
14. ประธานจะแจ้งผลการลงคะแนนโดยระบุจำนวนหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมบริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ โดยได้แจ้งรายละเอียด ผลการลงมติ และผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบ และมีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ โดยบันทึกมติที่ประชุมอย่างถูกต้องชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในทุกระยะที่มีการลงคะแนนเสียง ตลอดจนมีการบันทึกสรุปความคิดเห็น ข้อซักถาม และการตอบข้อซักถามที่เป็นสาระสำคัญ และเกี่ยวข้องกับ การประชุมแต่ละวาระและเผยแพร่รายงานการประชุมภายใน 14 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทที่

www.masterad.com/investorrelations

บริษัทได้รับการประเมินผลการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เป็นเวลา 5 ปีติดต่อกัน ในปี 2550 ถึงปี 2554 และได้รับการประเมินผลการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในเกณฑ์ดีเลิศ เป็นเวลา 7 ปีติดต่อกัน ในปี 2555 ถึงปี 2562

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

การเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ สามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทฯ จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการได้ภายในระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมที่จะพิจารณาในการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า พร้อมกับการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนวันประชุมทุกครั้ง

การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน

เพื่อรักษาสหสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทฯ จะจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทฯ จะแจ้งในหนังสือเชิญประชุม ถึงรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะอย่างน้อย 1 ท่าน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก แบบ ข และ แบบ ค พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามารถส่งเอกสารมอบฉันทะเพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ โดยไม่จำเป็นต้องส่งในวันประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้น และเพื่อสนับสนุนให้นักลงทุนสถาบัน และ/หรือ คسโตนเดียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบรายชื่อ ข้อมูลและเอกสารประกอบการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประชุมก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้บริษัทฯ จะจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบริการผู้ถือหุ้นโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย รวมทั้งการจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ไปรับหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการประชุมจากผู้ลงทุนสถาบัน หากผู้ถือหุ้นร้องขอมายังบริษัทฯ

ทั้งนี้ในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562 และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 มีผู้ถือหุ้นมอบอำนาจให้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมจำนวน 466 ราย และ 512 ราย ตามลำดับ

การเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลบริษัทฯ ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.masterad.com/investorrelations หรือสามารถติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์ที่หมายเลขโทรศัพท์ +66 (0) 2273 8611 ต่อ 1541 หรือ Email Address: waritha@masterad.com

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

บริษัทฯ บริหารงานโดยคำนึงถึงการรักษามูลประโยชน์ของบริษัทควบคู่ไปกับคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้เสียได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขัน และความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม โดยได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆของบริษัทฯ 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 โดยเน้นที่ความเอาใจใส่และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ลูกค้า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับคุณภาพ หรือ เงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ อีกทั้งพัฒนาคุณภาพและรูปแบบของสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว โดยบริษัทฯ จะทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน และนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุง การบริการและบริหารงานให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาบุคลากรที่ให้บริการกับลูกค้า โดยจัดให้มีการอบรม และให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานทั้งก่อนการปฏิบัติงานจริง และพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดจากการให้บริการ

อนึ่ง บริษัทฯ ยังมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นใดโดยมิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลซึ่งลูกค้าอนุญาตให้เปิดเผย และ/หรือ บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย

พนักงาน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า พนักงานที่มีคุณภาพและมีศักยภาพ จะเป็นกลไกสำคัญที่สุดที่ทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทั้งด้านทักษะ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างทัศนคติเชิงบวกเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ บริษัทฯ เลือกใช้วิธีการต่างๆที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพศักยภาพและประสิทธิภาพ และสามารถนำความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่ อีกทั้งยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กร โดยแบ่งเป็น การฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรใหม่ และการฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับบุคลากรเดิม (โปรดพิจารณาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในแบบ 56-1 หัวข้อ 8.3 บุคลากร)

คู่ค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความสำคัญของคู่ค้าในฐานะที่เป็นผู้ที่มีความสำคัญในการร่วมสร้างการเติบโตให้กับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการสร้างมูลค่าให้กับลูกค้าและผู้ถือหุ้น การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ บริษัทฯ จึงคัดเลือกคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงชื่อเสียง ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีปฏิบัติเป็นสำคัญ ตลอดจนยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาค เน้นความโปร่งใส และความตรงไปตรงมาในการดำเนินธุรกิจ และจะปฏิบัติต่อคู่ค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ซึ่งหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดได้ บริษัทฯ จะรีบดำเนินการแจ้งคู่ค้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับ คู่ค้า และเกิดประโยชน์ต่อสังคมร่วมกันทุกปี

คู่แข่ง

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณทางการค้าที่ดี โดยจะ เน้นที่การแข่งขันที่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางไม่ดี รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือ ความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้ลูกค้าของ บริษัทฯ ต้องทำการค้ากับบริษัทฯ เท่านั้น

เจ้าหนี้

บริษัทฯ เน้นการสร้าง ความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ โดยเน้นความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จะชำระเงินกู้และดอกเบี้ยอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วน รวมทั้งไม่นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม นอกจากนี้กลุ่ม บริษัทฯ จะไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ อีกด้วย

ผู้บริโภค

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับมาตรฐานของสื่อโฆษณาของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านความปลอดภัย ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการติดตั้งสื่อ หรือการรับชมสื่อ โดยได้ทำการศึกษา ประเมิน และปรับปรุงผลกระทบของสื่อที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ โดย มีการตรวจสอบความแข็งแรงของสื่อโฆษณาที่ติดตั้งเพื่อมิให้เกิดการหักพังจนเกิดอันตรายกับประชาชนในบริเวณที่มีสื่อติดตั้งอยู่ เป็นต้น

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคมไทย ด้วยสำนึกว่าความรับผิดชอบต่อสังคมเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา กลุ่มบริษัทฯ จึงผลักดันนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีอยู่ในทุกภาคส่วนขององค์กรตั้งแต่ระดับนโยบายหลัก ของบริษัทฯ ไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และดำเนินอยู่ในทุกองคาพยพขององค์กร โดยบริษัทฯ เชื่อว่าการ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและส่วนรวม จะเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญอันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนทั้ง ในระดับชุมชนและระดับประเทศ

บริษัทฯ ถือเป็นการกระทำที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญในการสนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่างๆ เสมอมา โดยบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมบางลักษณะอย่างต่อเนื่อง และได้จัดกิจกรรมเฉพาะกิจตามความเหมาะสมของบริบททางสังคม ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ในระดับมหภาค ระดับชุมชน และระดับปฏิบัติการ เพื่อตอบแทนและคืนผลกำไรกลับคืนสู่สังคม (โปรดพิจารณาข้อมูลเพิ่มเติมในรายงานความยั่งยืน ประจำปี 2562 ซึ่งเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.masterad.com/investorrelation)

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจซึ่งเป็นนโยบายที่ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท อันได้แก่ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

การละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ และโปร่งใสภายใต้กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนทุกรูปแบบ ตลอดจนสนับสนุนและกำหนดให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมให้มีการปฏิบัติตามในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการหรือกระทำการใดๆ โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อผลกระทบที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อการบริหารจัดการที่ดี ทั้งนี้การปฏิบัติงานใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

อนึ่ง มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ประกอบด้วย

ก. นโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติซึ่งในส่วนแนวทางปฏิบัตินั้นได้มีการจัดทำแนวทางและ ขั้นตอน

ปฏิบัติโดยละเอียดเป็นฉบับเพิ่มเติมของกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้ เพื่อใช้ประกอบมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

- แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการให้เงินสนับสนุน
- แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล
- แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการช่วยเหลือทางการเงิน
- แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการให้ การรับ ของขวัญ ของกำนัล
- แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ข. นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

โดยรายละเอียดเพิ่มเติมของ“มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” สามารถพิจารณาได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่

www.masterad.com/investorrelations

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์อย่างเคร่งครัดโดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานสิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ
- พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทฯ เท่านั้นเพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

การแจ้งเรื่องร้องเรียน

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

หน่วยงานเลขานุการบริษัท

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

สำหรับพนักงานของบริษัทฯ เนื่องด้วยบริษัทฯ เชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปด้วยความยุติธรรม และเสมอภาค บริษัทฯ จึงได้เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน รวมทั้งให้ความคุ้มครองแก่พนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน และ/หรือพยานผู้ให้ข้อมูล จากการปฏิบัติไม่เป็นธรรม เช่น การโยกย้ายหน้าที่การงาน การลงโทษทางวินัย เป็นต้น โดยระบุวิธีการปฏิบัติไว้ใน 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

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่นักลงทุนและประชาชนทั่วไปมีต่อบริษัทฯ จึงได้จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลระหว่างบริษัทฯ กับนักลงทุน ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นสื่อกลางของการสื่อสารแบบสองด้าน (Two-way communications) โดยด้านหนึ่งคือ การนำข้อมูลบริษัทฯ เผยแพร่สู่กลุ่มนักลงทุน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข่าวสารด้านการดำเนินงาน ผลประกอบการ และเหตุการณ์สำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบกับผลประกอบการ ทั้งนี้ ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลาสำหรับการตัดสินใจของนักลงทุน และอีกด้านหนึ่งคือรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากกลุ่มนักลงทุน นำเสนอสู่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อได้รับทราบมุมมองของนักลงทุนที่มีต่อบริษัทฯ โดยรายงานเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีการจัดทำดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป้าหมายของฝ่ายเป็นไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการนำเสนอบริษัทฯ ให้เป็นที่สนใจของนักลงทุน (เช่น การนับจำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งการเข้าร่วมงาน ไรต์โชว์ และสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ) และคุณภาพของข้อมูลและความรวดเร็วในการให้บริการข้อมูลต่อนักลงทุน (วัดจากจำนวนครั้งการนำเสนอข้อมูล ความรวดเร็วในการนำเสนอข้อมูลและผลการสำรวจต่าง ๆ)

ในปี 2562 บริษัทฯ พบนักลงทุนสถาบันในประเทศและนักลงทุนสถาบันต่างประเทศทั้งสิ้นประมาณ 14 ครั้ง บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่นักลงทุน ซึ่งรวมถึงการจัดงานประชุมเพื่อชี้แจงผลประกอบการรายไตรมาสแก่นักวิเคราะห์ร่วมกับ VGI ทั้งหมด 3 ครั้ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เข้าร่วมงาน Non-Deal Roadshow และ Thai Corporate Day ที่จัดโดย บริษัทหลักทรัพย์ บัวหลวง จำกัด (มหาชน)

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 โดยผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์มากที่สุด 3 อันดับแรกมาจาก ประเทศไทย สหรัฐอเมริกา และสิงคโปร์

ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุนในบริษัท มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใด ๆ สามารถติดต่อมาที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

นักลงทุนสัมพันธ์

เบอร์โทรศัพท์

อีเมลล์

เว็บไซต์

วริษฐา บุญเอกพัฒน์

+66(0) 2273 8611 ต่อ 1541 (เบอร์ตรง)

waritha@masterad.com

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

นโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณะชน

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

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัทในการกลั่นกรองและศึกษาแนวทางการกำกับและการบริหารงานของบริษัท โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างมูลค่าให้กิจการรวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีอิสระในการตัดสินใจ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่จะกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่เกิน 12 ท่าน ณ.วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 บริษัทฯ มีจำนวนกรรมการทั้งสิ้น 7 ท่าน ซึ่งเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับธุรกิจและขนาดของบริษัทฯ โดยมีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน และกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถหลากหลายทั้งด้านการบริหารธุรกิจ วิศวกรรม การตลาด การบัญชี และการตรวจสอบ รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมสื่อโฆษณา โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส อนึ่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด ถึงแม้ว่า ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ เป็นบุคคลคนเดียวกัน แต่บริษัทฯ ได้แยกหน้าที่และความออกจากกันอย่างชัดเจน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัทและจำนวนการประชุมในปี 2562

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการในปี 2562	
		จำนวนครั้งที่มิ ลิติเข้าร่วม ประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม
1. นายมานะ จันทนียังยง	ประธานกรรมการบริษัท	9	9
2. นาย พูน ฌ กิต	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร / ประธานกรรมการบริษัท	9	9
3. นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	9	8
4. นายไพศาล ธารสารสมบัติ	กรรมการอิสระ	9	8
5. นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการอิสระ	9	9
6. นายสุรเชษฐ์ แสงชโยสวัสดิ์	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	9	7
7. นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการอิสระ	9	9
8. นายชวลิต กลยาณมิตร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	9	8
9. นางสาวดารณี พรหมกลิ่น	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	9	8
10. นายชิว โค ขวน	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	-
11. นายเอกภักดิ์ นิราพาพงศ์พร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	-	-
12. นายวรพจน์ จรรย์โกมล	กรรมการอิสระ	-	-

หมายเหตุ: 1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร คือ ผู้บริหารที่มีอำนาจในการบริหารงาน และได้รับเงินเดือนประจำ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
2. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คือ กรรมการที่ไม่ได้มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทและไม่มีเงินเดือนประจำ
3. กรรมการอิสระ คือ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และมีคุณสมบัติตามรายละเอียด คุณสมบัติของกรรมการอิสระ ที่บริษัทได้กำหนดไว้
4. กรรมการรายที่ 1, 4, 8 และรายที่ 9 ลาออกเมื่อ วันที่ 30 มกราคม 2563 กรรมการรายที่ 6 ลาออกเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2563
5. กรรมการ รายการที่ 10-12 ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. จัดการบริษัทโดยใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่ในการทบทวนและให้ความเห็นชอบนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่เรื่อง ที่คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้แก่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท รายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและอื่นๆ ให้พิจารณาโดยเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้หากมีการตัดสินใจเรื่องที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีสาระสำคัญของบริษัท คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาหรือความเห็นทางวิชาชีพ
4. มีหน้าที่ในการกำกับให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานโดยทั่วไปของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัทเว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งคณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ

- 4.1 เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องใช้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.2 เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน
- 4.3 เรื่องการซื้อหรือขายสินทรัพย์สำคัญ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตลอดจนดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง โดยให้ส่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมถึงกรรมการทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยในหนังสือเชิญประชุมนั้น ให้ระบุสถานที่ วันเวลา และเรื่องที่จะประชุม นอกจากนี้ประธานกรรมการต้องจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถชี้แจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน และให้กรรมการสามารถอภิปรายประเด็นสำคัญได้อย่างรอบคอบ ตลอดจนใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจได้อย่างอิสระ
3. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมคณะกรรมการ
4. เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควบคุมให้การประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะว่าเป็นหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้าและรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
2. มีอำนาจแต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามจำนวนที่จำเป็นและเห็นสมควร ให้เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม และมีอำนาจในการปลดออกให้ออก ไล่ออกพนักงานตามความเหมาะสม
3. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการเงินการคลัง เช่น วงเงินเครดิต ระยะเวลาการชำระเงิน การทำสัญญาซื้อขาย การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขทางการเงินการคลัง เป็นต้น
4. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และค่าใช้จ่าย หรือการจ่ายเงินแต่ละครั้งมีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
5. พิจารณาเรื่องการลงทุนในโครงการประเภทต่างๆ รวมถึงการซื้อขายทรัพย์สิน
6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

ทั้งนี้ การใช้อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากมีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัทในการใช้อำนาจดังกล่าว

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. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำความผิดโดยทุจริต
5. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการหรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐบาลทุจริตต่อหน้าที่
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 บริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม บริษัทฯ ย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ทั้งทางตรงและทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทฯ ในเครือ บริษัทฯ ร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯ ใหญ่ บริษัทฯ ย่อย บริษัทฯ ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้งในแต่ละรอบปีบัญชี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 2) ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม
- 3) กรรมการแต่ละคนรวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม
- 4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- 5) เลขานุการ บริษัทฯ ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม
- 6) ประธานกรรมการบริษัทฯ หรือประธานกรรมการชุดย่อย (แล้วแต่กรณี) จะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล จัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 7) กำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ณ ขณะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 8) ในการประชุมกรรมการ หรือกรรมการชุดย่อย(แล้วแต่กรณี) ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้นๆ
- 9) การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 10) ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอดูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือขอให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม
- 11) กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 12) เลขานุการบริษัทฯ หรือเลขานุการที่ประชุม (แล้วแต่กรณี) ทำหน้าที่ในการจดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม ภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน ให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม นอกจากนี้ กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารยังสามารถประชุมกันเองได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารสามารถอภิปรายปัญหาต่างๆที่อยู่ในความสนใจร่วมกัน โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม และให้แจ้งผลการประชุมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

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

1. แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (ประเมินทั้งคณะ)
2. แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

โดยมีวิธีการให้คะแนนในแต่ละข้อ ดังนี้

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

สรุปผลการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ซึ่งประกอบด้วย 6 หัวข้อ ดังนี้

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

สรุปผลการประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ซึ่งประกอบด้วย 3 หัวข้อ ดังนี้

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

การพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการ

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมความรู้เพื่อพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัทดังนี้

1. การจัดปฐมนิเทศคณะกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าใหม่โดยได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้อธิบายการดำเนินงานของ บริษัทให้คณะกรรมการได้รับทราบ
2. กรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่จะต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หรือหลักสูตร Director Certification Program (DCP)

รายละเอียดการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

รายชื่อกรรมการของบริษัท	หลักสูตรการอบรม	
	Directors Certification Program (DCP)	Directors Accreditation Program (DAP)
1 นายมานะ จันทนียิงยง		รุ่น 2012
2 นายพูน ณ กิต	-	-
3 นายชัยสิทธิ์ ภูวภิรมย์ขวัญ	-	รุ่น 118/15
4 นายไพศาล ธารสารสมบัติ	รุ่น 197/14	รุ่น 21/04
5 นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	-	รุ่น 138/17
6 นายสุรเชษฐ์ แสงโชโยสวัสดิ์	-	รุ่น 136/17
7 นายชลัช ชินธรรมมิตร	-	รุ่น 2004
8 นายชวิล กัลยาณมิตร	รุ่น 2011	-
9 นางสาวดารณี พรรณกลิน	รุ่น 204/15	
10 นายชีว โค ขวน	-	-
11 นายเอกภักดิ์ นิราพาธพงศ์พร	-	รุ่น 134/2560
12 นายวรวพจน์ จรรย์โกมล	รุ่น 228/2559	

หมายเหตุ: กรรมการรายที่ 1 4 8 และรายที่ 9 ลาออกตำแหน่งกรรมการบริษัทเมื่อ 30 มกราคม 2563 และรายที่ 6 ลาออกตำแหน่งกรรมการบริษัทเมื่อ 31 มกราคม 2563 กรรมการรายที่ 10-12 ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเมื่อ 30 มกราคม 2563

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) และนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อพิจารณาคัดเลือก และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้

นโยบายการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ บริษัทฯ กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ จำนวนไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากเกรงว่าประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัท ที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น นอกเหนือจากบริษัทในกลุ่มบริษัทฯ และ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการตรวจสอบและถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม และเพื่อให้การบริหารและดำเนินกิจการเป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (4) คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และ (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน ทั้งนี้ ณ วันที่ 30 มกราคม 2563 กรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่มิสทิธีเข้าร่วมประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1. นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ ¹	ประธานกรรมการตรวจสอบ	6	5
2. นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการตรวจสอบ	6	6
3. นายชลัช ชินธรรมมิตร ²	กรรมการตรวจสอบ	6	6
4. นายวรพจน์ จรรย์โกมล ³	ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-

หมายเหตุ: ¹ นายไพศาล ธรรมสารสมบัติ ลาออกจากตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ วันที่ 30 มกราคม 2563

² นายชลัช ชินธรรมมิตร เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

³ นายวรพจน์ จรรย์โกมล ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ วันที่ 30 มกราคม 2563

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
5. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 6.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 6.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

- 6.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 6.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 6.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 6.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร(Charter)
 - 6.8 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ ในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร
- ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว กรรมการตรวจสอบจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัทฯ บริษัทในเครือบริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัท
3. ไม่เป็นลูกจ้างพนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทฯ บริษัทฯในเครือ บริษัทร่วม บริษัทฯที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
4. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้น จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
5. ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
6. ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อกรรไกรผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
7. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว(ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น ชัพพลายเออร์ ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ อย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ตามรายชื่อดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ มีสิทธิเข้า ร่วมประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม
1. นายไพศาล ธารสารสมบัติ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	1	1
2. นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	1	1
3. นายชัช ชินธรรมมิตร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	1	1
4. นายวรพจน์ จรรย์โกมล	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	-	-

หมายเหตุ: 1. นายไพศาล ธารสารสมบัติ ลาออกจากตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563

2. นายวรพจน์ จรรย์โกมล ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน วันที่ 30 มกราคม 2563

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- พิจารณาและให้ความเห็นในเรื่องโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท อันได้แก่ ขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่ควรจะเป็นเมื่อพิจารณาตามขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท ฯ เปรียบเทียบกับขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบัน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคนเพื่อปรับเปลี่ยนองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบริษัท
- กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาจาก
 - คุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบริษัท และเป็นไปตามโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
 - ความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ การอุทิศเวลาของกรรมการ รวมถึงคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานทางราชการ
 - ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยการจัดทำ Board Skill Matrix
- สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
 - ในกรณีที่กรรมการต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อนพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
 - ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งโดยเหตุอื่นใด (นอกจากการออกจากตำแหน่งตามวาระ) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
 - ในกรณีที่ต้องแต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- พิจารณาโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงินที่เหมาะสมให้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย โดยทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน พิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ ฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ ฯ ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อมุ่งจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารและ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตลอดจนนำเสนอจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
6. พิจารณาความเหมาะสมและเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการเสนอขายหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่น ให้แก่กรรมการและพนักงาน เพื่อช่วยจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และเพื่อสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริงภายใต้เกณฑ์ที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น
7. รายงานผลการปฏิบัติงานที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Key Performance Indicator) และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
10. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่างๆของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
11. ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและปฏิบัติการใดๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ประกอบด้วยกรรมการทั้งสิ้น 5 ท่าน ตามรายชื่อ ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ มีสิทธิเข้าร่วม ประชุม ปี 2562	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม ปี 2562
1.นายดนัย ตั้งศรีวิริยะกุล	ประธานกรรมการบริษัท	1	1
2.นายชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการบริษัท	1	1
3.นายสุรเชษฐ์ แสงขโยสวัสดิ์	กรรมการบริษัท	1	1
4.นางสาวดารณี พรหมกลั่น	กรรมการบริษัท	1	1
5.นายชัยสิทธิ ภูวภิรมย์ขวัญ	กรรมการบริษัท	-	-
6.นายชีว โค ขวน	กรรมการบริษัท	-	-

หมายเหตุ: 1. นางสาวดารณี พรหมกลั่น ลาออกจากกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563

2. นายชัยสิทธิ ภูวภิรมย์ขวัญ และ นายชีว โค ขวน ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท วันที่ 30 มกราคม 2563

3. นายสุรเชษฐ์ แสงขโยสวัสดิ์ ลาออกจากกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2563

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจในลักษณะที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลและมาตรฐานสากล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจดังกล่าว
2. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมดังกล่าว
3. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและสินบน (Anti-Corruption and Bribery) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและสินบนดังกล่าว
4. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
6. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และปฏิบัติการใด ๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีบทบาทและความรับผิดชอบในการพิจารณาอนุมัติกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ตามขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการ รวมทั้งมีหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่างๆที่จะนำเสนอกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมี นายพูน ฌกิต ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำหน้าที่ ประธานกรรมการบริหาร ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริหารของบริษัท มีจำนวน 6 ท่าน ตามรายชื่อ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่มิสทิธิ เข้าร่วมประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม
1	นายพูน ฌกิต	ประธานกรรมการบริหาร	6	6
2	นางสาวธมนวรรณ นรินทวานิช	กรรมการ	6	6
3	นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	กรรมการ	6	6
4	นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	กรรมการ	6	6
5	นายปณัฏกร นุชมาก	กรรมการ	6	6
6	นายชีว โค ขวน	กรรมการ	-	-

หมายเหตุ: ¹ นายชีว โค ขวน เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องและเหมาะสมต่อสถานะเศรษฐกิจและการแข่งขัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
3. ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้และให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณานุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณานุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณการลงทุนในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท
6. พิจารณานุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนองก่อภาระผูกพันหรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณานุมัติธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็น (1) รายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป หรือ (2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งมีค่าตอบแทนที่สามารถคำนวณได้ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณานุมัติการติดต่อ ดำเนินการจดทะเบียนกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการชำระเงิน ซึ่งบริษัทมีหน้าที่ต้องชำระตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงค่าธรรมเนียม และ/หรือ ภาษีอากรในนามของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
9. บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหาร ความเสี่ยงขององค์กร
10. พิจารณานุมัติการเปิด/ปิดบัญชีบัญชีธนาคาร และการใช้บริการต่าง ๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้ มีอำนาจสั่งจ่าย สำหรับบัญชีธนาคารของบริษัท
11. พิจารณานุมัติ ดำเนินการ กำกับดูแลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทหรือการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท ซึ่งเรื่องดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง นโยบายอัตราค่าตอบแทน โครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน ค่าใช้จ่ายตามปกติของบริษัท คดีความที่บริษัทฟ้องร้องหรือที่บริษัทถูกฟ้อง (ซึ่งกรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นและสมควร เพื่อที่จะเสนอให้รับทราบ)
12. พิจารณากลับกรองโครงการ สัญญา ธุรกรรม และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ ยกเว้นเรื่องดังกล่าวอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ และ/หรืออำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองและนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทโดยตรง
13. ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และรายงานคณะกรรมการบริษัทถึงความคืบหน้าของโครงการดังกล่าว
14. พิจารณานุมัติว่าจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท
15. พิจารณานุมัติหรือรับทราบกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่คณะกรรมการบริหารที่เห็นว่าจำเป็นหรือสมควร ต้องแก้ปัญหาเป็นการเร่งด่วน ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และรายงานกิจการดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบโดยเร็ว

16. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของ คณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะ กรรมการบริหารเห็นสมควร และภายใน ระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหาร อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
17. พิจารณานุมัติเรื่องอื่นใดและดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว

ทั้งนี้ การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือ มอบ อำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ใน ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งคณะกรรมการบริหารไม่ มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อ พิจารณานุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณานุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร โดยประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน มี หน้าที่หลักคือ การกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง ขององค์กร ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่มิสทิชิเข้า ร่วมประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุม
1	นายพูน ณ กิต	ประธาน	4	4
2	นางสาวธมนวรรณ นรินทวนิช	กรรมการ	4	4
3	นางสาวรจนา ตระกูลคูศรี	กรรมการ	4	4
4	นางอุไรวรรณ บุญยรัตพันธุ์	กรรมการ	4	4
5	นายปณัยกร นุชมาก	กรรมการ	4	4
6	นางสาวเสียงฝน รัตนพรหม	กรรมการ	4	4

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ของ บมจ. มาสเตอร์ แอด
- จัดทำแผนงานเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
- นำเสนอกรอบนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของ บมจ. มาสเตอร์ แอด ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนนำสู่การปฏิบัติ
- สนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดโครงสร้างของการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร พร้อมทั้งนำกลยุทธ์ด้านความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติ โดยใช้วิธีการสร้างระเบียบปฏิบัติ และการลงทุนในระบบที่เหมาะสม

5. ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง แนวโน้มที่เกิดและหรืออาจจะเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กร ทั้งภายในและภายนอก
6. ประเมินผล และจัดทำรายงานพร้อม นำเสนอรายงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงของระบบ และการควบคุมความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร บมจ. มาสเตอร์ แอด และคณะกรรมการ ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมในการกำกับดูแล ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่าง ๆ ที่ผู้ประสานงานการบริหารความเสี่ยงรายงาน
7. ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลประสิทธิภาพการดำเนินงานทางการบริหารเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้
8. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของ บมจ. มาสเตอร์ แอด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีกลไกในการติดตามและควบคุมดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาส่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ เข้าไปเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อติดตาม ควบคุมดูแล และกำหนดนโยบายที่สำคัญ และ/หรือการบริหารจัดการในกิจการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) จะพิจารณากำหนดทิศทาง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระสำคัญต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
2. บริษัทฯมีกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ ถูกต้องครบถ้วน โดยจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ มีการกำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

9.3 การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระ จากความเหมาะสมของทักษะและประสบการณ์ที่จะสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการ โดยหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการสรรหาคำนึงถึงโครงสร้างของกรรมการบริษัทฯ ความหลากหลาย ในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ทั้งนี้คณะกรรมการสรรหา อาจพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาจากที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่างๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่นที่คณะกรรมการสรรหาเห็นสมควร

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือ กรรมการอิสระ จากความเหมาะสมของทักษะและประสบการณ์ที่จะสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหา จะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อกรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง (โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ)

สำหรับกรรมการบริหารนั้น จะแต่งตั้งจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่แบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในส่วนที่เป็นงานบริหารจัดการและงานประจำที่เกินอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท บริหารงานในเชิงนโยบายและงานกำกับดูแลฝ่ายบริหารได้มากขึ้น โดยจะพิจารณาจาก คุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ และความรู้ ความสามารถตามความเหมาะสมของตำแหน่งงาน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีกลไกในการติดตามและควบคุมดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาส่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ เข้าไปเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อติดตาม ควบคุมดูแล และกำหนดนโยบายที่สำคัญ และ/หรือการบริหารจัดการในกิจการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) จะพิจารณากำหนดทิศทาง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทฯ ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระสำคัญต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
2. บริษัทฯมีกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ ถูกต้องครบถ้วน โดยจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ มีการกำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

9.5 การใช้ข้อมูลภายใน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9.5.1 นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย 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 และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน
- 2) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3) เมื่อได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น บริษัทฯถือว่าข้อมูลภายใน ข้อมูลทางธุรกิจทั้งหมด เป็นข้อมูลสำคัญในการดำเนินการบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบุคลากรของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้นบุคลากรของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้เปิดเผย หรือเมื่อกฎหมายบังคับให้เปิดเผย
- 4) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯหรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ ในการนี้เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำหนดหลักการปฏิบัติสำหรับนโยบายการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบและเพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (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/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	หลักทรัพย์ของบริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด (มหาชน) (MACO)	1เดือนก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มีวาระพิจารณาและอนุมัติงบการเงิน	1วันหลังวันประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มีมติอนุมัติงบการเงิน	14 วัน ก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัททุก ครั้ง จนถึง 1 วัน หลังวัน ประชุมคณะกรรมการ บริษัททุกครั้ง

ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานฝ่าฝืนข้อกำหนดในเรื่องการใช้ข้อมูลดังกล่าว นอกจากมีโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว ยังถือได้ว่าการทำผิดข้อบังคับการทำงานและมีโทษทางวินัย โดยบทลงโทษทางวินัยมี 4 ระดับ โดยขึ้นอยู่กับลักษณะแห่งความผิดหรือความหนักเบาของการกระทำผิดหรือตามความร้ายแรงที่เกิดขึ้นตั้งแต่

1. ตักเตือนด้วยวาจา และ/หรือบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ตักเตือนเป็นหนังสือ และพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างเป็นเวลา 7 วัน
4. ให้พ้นจากตำแหน่ง (กรณีกรรมการ) หรือ เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย (กรณีเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน)

9.5.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรวบรวมอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ โดยถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้อิทธิพลจากการเป็นกรรมการ 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 หรือบุคคลที่ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ดำเนินการ และจัดให้มีการพิจารณาแผนการลงทุนเหล่านั้น โดยต้องพิจารณาถึงผลตอบแทนและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเข้าทำธุรกิจร่วมกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเป็นการสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตระหว่างบริษัทที่ประกอบธุรกิจในประเทศมาเลเซีย

บริษัทฯ จะมีบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจโฆษณาในประเทศมาเลเซีย 2 บริษัท ได้แก่ (1) Maco Outdoor Sdn. Bhd. (“MOSB”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่บริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 100 โดย ณ ปัจจุบัน MOSB ถือหุ้นอยู่ใน Eyeball Channel Sdn.Bhd. (ECSB) ซึ่งเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจให้บริการและผลิตสื่อโฆษณาภายนอกที่อยู่อาศัยในประเทศมาเลเซีย ในสัดส่วนร้อยละ 40 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของ ECSB และ (2) VGM ซึ่งเป็นบริษัทที่บริษัทฯ จะถือหุ้นร่วมกับ บริษัท วีจีไอ จำกัด(มหาชน) (VGI) ในสัดส่วนร้อยละ 75 และร้อยละ 25 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของ VGM (ตามลำดับ) ทั้งนี้ การที่ VGI ยังคงสัดส่วนการถือหุ้นใน

VGM อยู่ในสัดส่วนร้อยละ 25 เนื่องจาก VGI เป็นผู้นำตลาดในด้านธุรกิจสื่อโฆษณาในระบบขนส่งมวลชนที่มีประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญ ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการประมูลงานสื่อโฆษณาในระบบขนส่งมวลชนของ VGM ในอนาคต รวมไปถึงการบริหารจัดการสื่อโฆษณาในระบบขนส่งมวลชนในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ของ VGM การที่ VGI เป็นผู้ถือหุ้นของ VGM จะช่วยเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและศักยภาพในการแข่งขันของ VGM

ในการนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตระหว่างบริษัทฯ บริษัท วีจีไอ จำกัด(มหาชน) (VGI) MOSB และ VGM บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. หากบริษัทฯ หรือ VGI ได้รับโอกาสทางธุรกิจสื่อโฆษณานอกบ้านอื่น ๆ ในประเทศมาเลเซีย หรือประเทศอื่นใดในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ บริษัทฯ และ VGI มีแผนที่จะดำเนินธุรกิจผ่านทาง VGM และ/หรือ บริษัทซึ่งจะได้มีการจัดตั้งใหม่ที่บริษัทฯ และ VGI จะถือหุ้นในสัดส่วนเท่ากับที่บริษัทฯ และ VGI ถือใน VGM เท่านั้น โดย VGI จะไม่ดำเนินธุรกิจสื่อโฆษณานอกบ้านในทวีปเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ด้วยตัวเองเพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในขณะที่ MOSB จะดำเนินธุรกิจผ่านการถือหุ้นใน ECSB เท่านั้น โดยการขยายธุรกิจของ ECSB ในอนาคต จะเป็นไปตามที่ Mr. Lim Chee Seng ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ ECSB โดยถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 50 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของ ECSB เป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ Mr. Lim Chee Seng ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับกลุ่มบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของกลุ่มบริษัทแต่อย่างใด
 2. VGI จะให้อิสระต่อกรรมการ และผู้บริหารของ VGM ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารงานและบริหารกิจการของ VGM เพื่อประโยชน์สูงสุดของ VGM ในฐานะที่เป็นผู้ได้รับผลตอบแทนในการทำหน้าที่สำหรับ VGM ทั้งนี้ VGI มีนโยบายให้ผู้บริหารทุกคนของ VGM เป็นผู้บริหารมืออาชีพและไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับ VGI แต่อย่างใด
- นอกจากนี้ เพื่อเป็นการกำหนดนโยบายการบริหารงานของบริษัทฯ และ VGI ให้มีอิสระต่อกัน กรรมการ กรรมการบริหารและผู้บริหารของแต่ละบริษัทจะทำหน้าที่ของตนเองในการบริหารกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นของแต่ละบริษัท

โดย VGI จะทำให้ตัวแทนจาก VGI ทั้งหมดในฐานะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลบังคับใช้ในขณะนั้น ทั้งนี้ บริษัทฯ และ VGI จะบังคับใช้มาตรการดังกล่าวข้างต้นตราบเท่าที่ VGI ยังคงเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้ที่มีอำนาจควบคุมในบริษัทฯ

นโยบายในการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่ร่วมทุน

การให้กู้ยืมไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องให้บริษัทที่ร่วมทุน กู้ยืมเงิน เพื่อให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทที่ร่วมทุนในลักษณะเงินกู้ยืมจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะให้กู้ตาม สัดส่วนการลงทุน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นและสมควรตามที่คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาอนุมัติเป็นแต่ละกรณีไป อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมแก่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัทฯ และ/หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว หรือธุรกิจที่บริษัทร่วมทุนกับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่เป็นการให้กู้ตามสัดส่วนการลงทุน หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นหลัก และบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามประกาศและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกัน รวมถึงหากรายการมีขนาดต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องเปิดเผย บริษัทฯ จะรายงานการเข้าทำรายการให้คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบด้วย

นโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงที่มีข้อตกลงทำการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัตินโยบายในหลักการ เกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามตามมาตรา 89/12 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ที่ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้ว เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวจะเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไป ในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้า ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติ ไว้แล้ว
- (2) ธุรกรรมที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งของบริษัทฯ หรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีสถานะเป็น
 - (ก) บริษัทย่อยที่บริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดของบริษัทย่อย หรือ
 - (ข) บริษัทย่อยที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นหรือมีส่วนได้เสีย อยู่ด้วย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ไม่เกินจำนวน อัตรา หรือมีลักษณะตามที่ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (3) ธุรกรรมในประเภทหรือที่มีมูลค่าไม่เกินจำนวน หรืออัตราที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด ในการประกาศกำหนดตาม (3) (ข) หรือ (4) คณะกรรมการกำกับตลาดทุนอาจกำหนดให้ธุรกรรมที่กำหนดต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการด้วยก็ได้

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ผู้สอบบัญชี (Audit Fee) ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ 31 ธันวาคม 2562

บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ผู้สอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง	ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
บมจ.มาสเตอร์ แอด	สำนักงาน อีวาย	1,450,000.00
บริษัทย่อยในประเทศไทย (จำนวน 10 บริษัท)	สำนักงาน อีวาย	11,277,765.00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Winbliss Systems Limited 	บจก. เอเซีย แมนเนจเม้นท์	
บริษัทย่อยในต่างประเทศ		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maco Outdoor Sdn.Bhd. 	Leslie yap	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trans ad (Malaysia) Sdn.Bhd. 	Crow Horwath Malaysia	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Roctec Technology Limited 	EY Hongkong	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ VGI Global Media (Malaysia) Sdn.Bhd. 	EY Malaysia	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ VGI MACO (Singapore)Private Limited 	EY Singapore	
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี		12,727,765.00
ค่าตอบแทนอื่น (ค่าสอบทานรายงานประจำปี)		150,000.00

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

จากการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้รณรงค์และผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยตระหนักถึงประโยชน์ของการดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแนะนำให้ปฏิบัติตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2555” ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้ทัดเทียมกับสากล โดยอาจปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละบริษัท หรือชี้แจงข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้ อนึ่ง ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2560 (CG Code 2107) ซึ่งออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ควบคู่ไปด้วย ยกเว้นบางกรณีที่บริษัทฯ ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ประธานคณะกรรมการของบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกัน และประธานคณะกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ

บริษัทฯ มีประธานคณะกรรมการของบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน เนื่องจากเห็นว่าธุรกิจของบริษัทฯ เป็นธุรกิจที่มีความซับซ้อนหลากหลายและมีลักษณะเฉพาะที่ต้องการผู้นำที่มีความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารธุรกิจของบริษัทฯอย่างแท้จริง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้จัดให้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ มีกรรมการอิสระที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและฝ่ายบริหารอย่างแท้จริง รวมทั้งกรรมการบริษัททุกท่านยึดมั่นในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต และมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการการและฝ่ายจัดการและเพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและโปร่งใส สามารถรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นได้เป็นสำคัญ

2. คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50%

ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยจำนวนกรรมการอิสระคิดเป็น 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ ซึ่งกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนสามารถให้ความเห็นชอบหรือออกเสียงคัดค้านได้โดยไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายบริหาร ดังนั้นองค์ประกอบของคณะกรรมการอิสระจึงมีความเหมาะสมและเพียงพอกับขนาดธุรกิจของบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทฯ ได้วางรากฐานสำหรับการเติบโตและความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต ซึ่งเกิดขึ้นจากความมุ่งมั่นและความทุ่มเทของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ การกำกับดูแลและบริหารจัดการด้วยความเป็นธรรมและความโปร่งใสของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร โดยคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อันรวมไปถึงการมีกระบวนการจัดการภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาสังคม และชุมชน

โดยปีนี้บริษัทได้จัดทำ “รายงานความยั่งยืน ประจำปี 2562” ตามแนวทางการรายงานการพัฒนายั่งยืน รุ่นที่ 4 (Sustainability Reporting Guidelines Version 4: G4) ของ Global Reporting Initiative (GRI) เพื่อสื่อสารนโยบายและผลการปฏิบัติงานด้าน ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (CSR) ของบริษัทฯ ผ่านตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจ (Economic) สังคม (Social) และ สิ่งแวดล้อม (Environmental) ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ในรายงาน ความยั่งยืน ประจำปี 2562 ซึ่งเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.masterad.com/>

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในเสมอมา เพราะตระหนักว่าการมีระบบควบคุมภายในที่ดีจะทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ (1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (2) ความน่าเชื่อถือในการรายงานการเงินและ (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนั้น ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนการควบคุมภายใน โดยการสอบทานต้องครอบคลุมการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบผลประเมินและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญได้ดังนี้

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทฯ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และคุณค่าของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน และประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคน ตลอดจนกำหนดโครงสร้างองค์กรเป็นสายงาน รวมทั้งกำหนดขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสายงานไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีการพิจารณาปรับปรุงให้สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจมากขึ้น เพื่อให้แต่ละหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ได้พิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะมีการวัดผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำมาปรับปรุงเป้าหมายการดำเนินธุรกิจตามความเหมาะสม

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

การประเมินความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจ (Business Plan) ประจำปี เพื่อให้การ กำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ต่างๆ ของ บริษัทฯ ทั้งนี้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยง ของแต่ละหน่วยงาน และกระบวนการประเมินประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมที่มีอยู่ บริษัทฯ จึงมีนโยบาย การบริหารความเสี่ยงต่างๆ ซึ่งได้มีการระบุ วิเคราะห์ และประเมินถึงปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน รวมทั้งปัจจัยที่จะก่อให้เกิดการทุจริต ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เพื่อนำมาพิจารณา กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้เหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ รวมทั้งมีการติดตามความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยด้านต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯอย่างสม่ำเสมอ เช่น แนวโน้มเศรษฐกิจ การเติบโตของอุตสาหกรรม เป็นต้น ทั้งนี้ ได้มีการถ่ายทอดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงต่อพนักงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ เพื่อให้มีการรับทราบและปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน โดยบริษัทฯ ได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Trade Way Commission) มาใช้เพื่อประเมินและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบปีละ 2 ครั้ง เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณากำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่ในการสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบาย คู่มือ และวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการควบคุมที่ทำให้มั่นใจได้ว่านโยบายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัทฯ ซึ่ง แนวทางดังกล่าวมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน (ก) หน้าที่อนุมัติซื้อ (ข) หน้าที่บันทึก รายการทางบัญชี และ (ค) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถดูแลตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมีหลักเกณฑ์และกรอบการปฏิบัติที่รัดกุมในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงมีการกำหนดนโยบาย ระเบียบ และ กรอบการปฏิบัติในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และบริษัทฯ ได้ระบุนั้นตอนและผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรม ซึ่งครอบคลุมถึงกรณีที่ผู้เกี่ยวข้องนำโอกาสหรือผลประโยชน์ของ บริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามดูแลบริหารจัดการบริษัท้อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง มีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯ วางไว้ ตลอดจนมีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ จึงมีการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ทั้งในระดับองค์กร ระดับการรายงานทางการเงิน ระดับหน่วยปฏิบัติการ และระดับการปฏิบัติ ตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับทราบข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องแม่นยำ ครบถ้วนและภายในเวลาเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ลงทุน รวมทั้งได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง โดยสามารถ ส่งเรื่องร้องเรียน ได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือทาง ไปรษณีย์ไปยังฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ ตามที่อยู่ของบริษัทฯ โดยข้อร้องเรียนจะถูกรวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี)

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ ได้ติดตามการปฏิบัติ ตามเป้าหมายที่วางไว้และความน่าเชื่อถือภายในของบริษัทฯ และมี การปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เช่น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประชุมอย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมี สำนักงานตรวจสอบภายใน ที่รายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุม ภายใน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน มีความเพียงพอและมีประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อความเป็นอิสระในการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างแท้จริง ทั้งนี้ หากมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อชี้แจงสาเหตุ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีการติดตามความคืบหน้าใน การแก้ไขข้อบกพร่อง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ บริษัทในด้านต่างๆทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) และมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และไม่มีข้อบกพร่องกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีได้สอบทานระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบงบการเงินรวม และงบการเงินเฉพาะกิจการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และเห็นว่างบการเงินดังกล่าวได้แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

การตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช่อข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับภายในบริษัท และข้อกำหนด กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และให้คำแนะนำปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการกำกับดูแล และการควบคุมภายในที่ดี สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร

ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นอิสระจากหน่วยงานอื่น ๆ ในบริษัท และสามารถเข้าถึงข้อมูล และทรัพย์สินของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ รวมถึงสามารถขอข้อมูลและคำชี้แจงจากผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ทำการตรวจสอบได้ และมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมีการติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ หน่วยงานกำกับดูแล และตามมาตรฐาน นโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งปกป้องทรัพย์สิน และป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ตลอดจนเกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสมที่จะเกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่จะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำนักงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ และครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งผ่านการอนุมัติแผนงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ขอบเขตการทำงานของสำนักงานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการทดสอบ สอบทาน และประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งคุณภาพของปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความเชื่อถือได้ของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐาน และนโยบายด้านการบัญชี และการเงิน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีและการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ แผนการจัดโครงสร้างองค์กร วิธีการ และมาตรการต่างๆ ในการป้องกันทรัพย์สินให้ปลอดภัยจากการทุจริตผิดพลาดทั้งปวง
- ความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายในด้านการบริหาร และการปฏิบัติงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานที่วางไว้ และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และ หน่วยงานกำกับดูแล และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การจัดการ การปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง การตลาด การบริหารการเงิน การบัญชี และทรัพยากรบุคคล
- ความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสอบทานโครงสร้างของฝ่ายงานที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ การเข้าถึงข้อมูล การพัฒนาระบบ การจัดทำข้อมูลสำรอง การจัดทำแผนสำรองกรณีฉุกเฉิน อำนาจการปฏิบัติงานในระบบ การจัดทำเอกสารจากระบบ รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสาร คู่มือ ตลอดจนผังระบบงานคอมพิวเตอร์

นอกจากนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนา และอบรมความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาชีพตรวจสอบภายใน และทักษะด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

1. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ นายพิภพ อินทรทัต แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ตามเอกสารแนบ 3)
2. แนวปฏิบัติ แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งหน้าที่สำคัญได้แก่ การสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ พิจารณารายการเกี่ยวโยงกัน สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการดูแลให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมทั้งสิ้น 6 ครั้ง ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ร่วมกันสอบทานและให้ความเห็นชอบงบการเงินของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกันสอบทานและให้ความเห็นชอบงบการเงินประจำปี 2562 ทั้งงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยได้ประชุมพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ เพื่อรับฟังคำชี้แจง ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ และมีความเห็นว่างบการเงินจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควร มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

2. พิจารณา และอนุมัติรายการเงินให้กู้ยืมกับ VGI Global Media (Malaysia) Sdn.Bhd. ตามสัดส่วนการถือหุ้น ซึ่งเข้าข่ายเป็นรายการเกี่ยวโยงกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และจำนวนเงินกู้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นใน VGM โดยบริษัทฯ จะได้รับประโยชน์จากการให้ความช่วยเหลือทางการเงินในครั้งนี้ทั้งทางตรงและทางอ้อมสำหรับประโยชน์ในทางตรงนั้น บริษัทฯ จะได้รับผลตอบแทนจากอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่สูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่ บริษัทฯ กู้ยืมจากสถาบันการเงินสำหรับธุรกรรมในลักษณะเดียวกัน และประโยชน์ในทางอ้อม เมื่อ VGM มีเงินทุนหมุนเวียนในกิจการอย่างเพียงพอ ทำให้ VGM สามารถขยายธุรกิจ เพื่รองรับความต้องการของลูกค้าได้อย่างหลากหลาย อันจะส่งผลให้ VGM มีรายได้เพิ่มมากขึ้น ดังนั้น บริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ VGM จึงเป็นผู้ได้รับประโยชน์สูงสุด

3. การพิจารณาอนุมัติ การออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ให้แก่ บมจ.แพลน บี และการเข้าทำสัญญาบริหารจัดการเพื่อบริหารสื่อโฆษณาระหว่างบริษัทฯ และแพลน บี ซึ่งถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าธุรกรรมการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ PLANB และธุรกรรมการเข้าทำสัญญาบริหารจัดการเพื่อบริหารสื่อโฆษณา ระหว่างบริษัทฯ และ PLANB ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น เนื่องจากบริษัทฯ ต้องการมองหาพันธมิตรซึ่งเป็นผู้มีศักยภาพและความชำนาญในการขายสื่อโฆษณาในประเทศไทยและมีฐานลูกค้าหลากหลาย ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ากรณีที่ PLANB เข้ามาเป็นผู้ถือหุ้นและพันธมิตรของบริษัทฯ จะช่วยส่งเสริมศักยภาพในการบริหารจัดการและขายสื่อโฆษณาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของอยู่ ณ ปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ราคาเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ PLANB ไม่เป็นราคาเสนอขายราคาต่ำตามประกาศเรื่องการอนุญาตเสนอขายหุ้น PP และเป็นราคาเท่ากับราคาตลาด จึงเป็นราคาที่มีความสมเหตุสมผล และเป็นธรรมกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

4. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม จากรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง พบว่าไม่มีประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องจากการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญ และคณะกรรมการได้ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

5. ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและกำกับดูแลการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2562 บริษัทฯได้ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการควบคุมภายใน จำนวน 4 ครั้ง จากการประเมินระดับการควบคุมภายในระดับองค์กร โดยขอบเขตการประเมินอ้างอิงกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทฯมีการควบคุมภายในระดับองค์กรที่เพียงพอแล้ว

6. การสอบทานรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานรายการระหว่างกันทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกันแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างบริษัทฯ กับบุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปตามธุรกิจปกติ

7. การดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8. การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีประจำปี 2562

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาถึงความพร้อม ขอบเขตการให้บริการ อัตราค่าสอบบัญชี ตามประกาศของ สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ในข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีและอื่นๆ และมีมติให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง นางสาวศิริภรณ์ เอื้ออนันต์กุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3844 หรือนางชลรส สันติอัครวราภรณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4523 หรือ นายฉัตรชัย เกษมศรีธนาวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5813 ผู้ตรวจสอบบัญชีจากบริษัทฯ สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2562

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม

ในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีความอิสระอย่างเพียงพอ และรักษาผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย กรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯมีความถูกต้องเชื่อถือได้ตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป บริษัทฯมีระบบการควบคุมภายใน ตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และได้ปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯมหาชน พรบ.กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อกำหนดต่างๆของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆของตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัดด้วยดีตลอดมา



(นายไพपाल 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 2560	ปี 2561	ปี 2562	
บจก. อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ประกอบธุรกิจผลิตภาพโฆษณาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ อิงค์เจ็ท	1.ถือหุ้นโดย บมจ. มาสเตอร์ แอด ถือหุ้น 50% บมจ.ปิโก (ไทยแลนด์) ถือหุ้น 22.22% นายลิ้มชี มิน ถือหุ้น 16.67 % นางสาวพรทิพย์ โล่ห์รัตนเสนห์ ถือหุ้นในสัดส่วน 11.11% บริษัทฯ และ อิงค์เจ็ท มีการรวมกัน 1 ท่าน คือ นายพูนฉงกิต	1.บมจ. มาสเตอร์ แอด เช่าพื้นที่พร้อมสิ่งปลูกสร้าง(อาคาร) บริเวณ ถนนวิภาวดีรังสิตพื้นที่ 2,000 ตรม. เพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บอุปกรณ์ และอาคารแบ่งเช่าให้ บจก.อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยเช่าพื้นที่ จำนวน 452.05 ตรม. สัญญาเช่าอายุ 3 ปี ครอบคลุม 31 ธันวาคม 2562	อัตราค่าเช่า 100 บาท/ตรม./เดือน ซึ่งสูงกว่าราคาของบริษัททำการเช่าจากเจ้าของพื้นที่ ที่ราคา 36.00 บาท/ตรม./เดือน เนื่องจากบริษัทมีการลงทุนปรับปรุงพื้นที่ให้เช่าให้มีสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ	0.43	0.43	0.32	วัตถุประสงค์ของบริษัทในการเช่าพื้นที่ดังกล่าวเพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บอุปกรณ์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ในส่วนของอาคารซึ่งติดมาพร้อมกับพื้นที่ ได้พิจารณาให้บริษัทย่อยเช่าพื้นที่ บางส่วน เพื่อช่วยลดภาระต้นทุนของบริษัท โดยอัตราค่าเช่ามีความสมเหตุสมผล เมื่อเทียบกับอัตราค่าเช่าที่บริษัททำการเช่าจากเจ้าของพื้นที่
		2.บมจ. มาสเตอร์ แอด จ้าง บจก. อิงค์เจ็ท อิมเมจเจส (ประเทศไทย) ผลิตภาพโฆษณาเพื่อติดตั้งบนสื่อป้ายโฆษณาของบริษัท	เป็นราคาที่ไม่มีความแตกต่างจากการว่าจ้างผู้ผลิตรายอื่นในขณะให้บริการต่องิดกว่าผู้ผลิตรายอื่น	12.25	11.54	11.64	เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจตามปกติซึ่งการให้บริษัทร่วมเป็นผู้ผลิตนั้นทำให้บริษัทสามารถควบคุมคุณภาพงานและระยะเวลาในการผลิตได้ดีขึ้น

รายละเอียดเพิ่มเติมรายการระหว่างกัน (ต่อ)

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการ	รายละเอียดและนโยบาย กำหนดราคา	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล
				ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	
บจก. แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ ประกอบธุรกิจ ให้บริการเช่าอาคาร สำนักงาน	1.ถือหุ้นโดย บมจ.มาสเตอร์ แอด 48.87 % บจก.แลนด์ โฮม (ประเทศไทย) 36.24 % และ บจก.มาสเตอร์ แอนด์ มอร์ 14.89 % บริษัทฯ และ อิงค์เจ็ท มีกรรมการ ร่วมกัน 1 ท่าน คือ นายพูนงกิต	บมจ.มาสเตอร์ แอด เช่าพื้นที่อาคารเก่า พูลทรัพย์ 2,550.24 ตรม.	อัตราค่าเช่า 390 บาท/ตรม./เดือน และค่าไฟฟ้าประมาณ 100,000 บาท/เดือน หมายเหตุ: ค่าเช่าหมายถึง ค่าเช่าและ ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	12.19	12.12	12.59	เป็นการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจตามปกติโดย ราคาค่าเช่าไม่มีความแตกต่างกับผู้เช่ารายอื่น
บมจ. วี จี ไอ	- บมจ.วีจีไอ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บมจ.มาสเตอร์ แอด โดยถือหุ้นใน สัดส่วน 30.26 % และส่งผู้บริหาร เข้ามาเป็นกรรมการของบริษัท จำนวน 5 ท่าน	แต่งตั้ง บมจ.วีจีไอ เป็นตัวแทนขายสื่อ โฆษณา	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มี เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ราคาสื่อ โฆษณาที่ตกลงกันเป็นราคาตลาดที่ สามารถอ้างอิงได้	330	210.29	229.27	เพื่อเพิ่มช่องทางการขาย โดยการแต่งตั้ง ตัวแทนการขายในครั้งนี้จะทำให้บริษัท ได้รับ ผลประโยชน์จากรายได้ที่เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าเดิม มีการแลกเปลี่ยน knowledge sharing ระหว่าง กัน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรที่ก่อให้เกิด Economy of Scale ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อกำหนดและเงื่อนไขของ สัญญา แต่งตั้ง VGI เป็นตัวแทนการขายสื่อโฆษณา ซึ่งเข้าข่ายเป็น รายการเกี่ยวโยงกันดังกล่าว มีความสมเหตุสมผล และไม่พบประเด็นใดๆที่ทำให้มีความกังวล เกี่ยวกับการทำรายการเกี่ยวโยงกันในครั้งนี้

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) และหากไม่มีราคาดังกล่าวบริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับบุคคลภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกันหรืออาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งว่าจ้างโดยบริษัทมาทำการเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่า ราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยกำหนดอำนาจของผู้มีสิทธิอนุมัติตามวงเงินและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นผู้อนุมัติรายการ
5. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือการค้ำประกันบริษัทย่อยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่ม โดยคิดค่าตอบแทนระหว่างกัน เช่น ค่าดอกเบี้ย หรือค่าธรรมเนียมการค้ำประกัน ในราคาตลาด ณ วันที่เกิดรายการ
6. ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันมีมูลค่าเข้าเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นโดยใช้คะแนนเสียงสามในสี่ของผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ผู้ถือหุ้นใหญ่ที่มีส่วนได้เสียสามารถเข้าประชุมได้เพื่อนับเป็นองค์ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนซึ่งฐานในการคำนวณคะแนนเสียงเพื่ออนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่นับส่วนของผู้มีส่วนได้เสีย เกณฑ์ดังกล่าวจึงไม่มีปัญหาที่องค์ประชุมและคะแนนเสียง

ข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรม ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

การทำรายการเกี่ยวข้อง ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องได้รับมติของคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นเสียแต่ว่ารายการดังกล่าวมีมูลค่าของรายการเกี่ยวข้องไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการตัดสินใจอนุมัติรายการดังกล่าวได้ โดยต้องดำเนินการแจ้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบภายใน 14 วันหลังจากการอนุมัติดังกล่าว และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขราคาที่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือมีการประกาศราคาส่งเสริมการขายที่ลูกค้าอื่น ๆ มีโอกาสเข้าถึงอย่างเท่าเทียมกันหรือมีการเทียบเคียงกับราคาตลาดทั่วไปได้

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 มีโอกาสเข้าถึงอย่างเท่าเทียมกันหรือมีการเทียบเคียงกับราคาตลาดทั่วไปได้

ในการนับมูลค่าข้างต้นให้นับรวมรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีประเภท คุณลักษณะ หรือ เงื่อนไข เดียวกัน หลายรายการเป็นรายการเดียวกัน หากเป็นรายการที่เกิดจากบุคคลเดียวกัน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 6 เดือน

ทั้งนี้บริษัทจะยึดแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท หรือบริษัทย่อย ในส่วนของรายการระหว่างกันในปัจจุบัน บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้