

## ส่วนที่ 2

## การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีทุนจดทะเบียนเท่ากับ 780,163,587.00 บาท โดยมีทุนที่ชำระแล้วจำนวนเงิน 370,163,587.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 370,163,587 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ทุนจดทะเบียน จำนวน	780,163,587.00	บาท
ทุนที่เรียกชำระแล้ว จำนวน	370,163,587.00	บาท
แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน	780,163,587	หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ	1.00	บาท

เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2557 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2557 มีมติดังต่อไปนี้

- มีมติอนุมัติลดทุนจดทะเบียนของบริษัท จำนวน 60,000,000 บาท มูลค่าหุ้นละ 1 บาท จากทุนจดทะเบียน 340,163,587 บาท เป็น 280,163,587 บาท โดยการตัดหุ้นที่ยังไม่ได้ออกจำหน่ายของบริษัท ซึ่งเคยจดทะเบียนเพิ่มทุนไว้เพื่อรองรับหุ้นกู้แปลงสภาพ และปัจจุบันได้ยกเลิกการออกหุ้นกู้ดังกล่าวแล้ว
- มีมติอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทอีกจำนวน 500,000,000 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 280,163,587 บาท เป็นจำนวน 780,163,587 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 500,000,000 บาท มูลค่าหุ้นละ 1 บาท เพื่อรองรับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ซึ่งได้แก่กลุ่มผู้ลงทุนใหม่
- มีมติอนุมัติจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวน 500,000,000 บาท มูลค่าหุ้นละ 1 บาท ให้แก่กลุ่มผู้ลงทุนใหม่ซึ่งเป็นการจัดสรรให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ลงทุนใหม่ ได้แก่ บริษัท ที แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด “บริษัท ที แลนด์” และ Fortune Thailand Investment Fund ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ลงทุนของบริษัท ที แลนด์ ในราคาหุ้นละ 1.71 บาท

บริษัทได้จดทะเบียนลดทุนและเพิ่มทุนดังกล่าวกับกระทรวงพาณิชย์แล้วเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2557 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2557 บริษัทได้รับเงินค่าหุ้นสามัญเพิ่มทุนจาก Fortune Thailand Investment Fund จำนวน 90,000,000 หุ้น ในราคาหุ้นละ 1.71 บาท รวมเป็นเงิน 153.90 ล้านบาท บริษัทได้จดทะเบียนทุนที่ออกและชำระกับกระทรวงพาณิชย์แล้ว เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2557

## 7.2 ผู้ถือหุ้น

### รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้น จำนวนหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท 10 อันดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 มีดังนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	MAYBANK KIM ENG SECURITIES PTE. LTD. (Fortune Thailand Investment Fund)	90,000,000	24.31
2	บริษัท พนาไพรด์ โฮลดิ้ง จำกัด	56,396,250	15.24
3	CREDIT INDUSTRIEL ET COMMERCIAL SINGAPORE BRANCH	27,250,000	7.36
4	น.ส.ฐิติกา พงษ์ชมพร	13,733,400	3.71
5	นายภูมิภาส ลัญจกรกุล	13,721,000	3.71
6	นายพนพล คงวิวัฒนากุล	13,645,500	3.69
7	น.ส.พรรณี แสงเพิ่ม	13,618,100	3.68
8	น.ส.ณิชาภรณ์ คงไพศาลนที	13,500,200	3.65
9	น.ส.นันทิยา ชื่นประโยชน์	13,485,900	3.64
10	CITIBANK NOMINEES SINGAPORE PTE LTD-UBS SWITZERLAND AG	13,448,100	3.63
		268,798,450	72.62

## 7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นในอัตราประมาณร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และ สรรองตามกฎหมาย โดยคำนวณจากงบการเงินเฉพาะบริษัท (งบเดี่ยว)

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท และ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ปี	2558	2557	2556	2555
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	(0.22)	(0.03)	(0.13)	(0.08)
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น	-	-	-	-
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ %	-	-	-	-

## 8. โครงสร้างการจัดการ

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยมีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน ถ่วงดุลและสามารถตรวจสอบได้ โดย

- 1) คณะกรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 2) โครงสร้างคณะกรรมการและการจัดการ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลกันอย่างเพียงพอ โดย
  - 2.1) มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่าสามคน
  - 2.2) มีคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ซึ่งประกอบไปด้วย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน ที่มีความเป็นอิสระ โดยมีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดในข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ และมีความรู้ ประสบการณ์ที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน รวมทั้งทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้
- 3) มีการมอบอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน ตามรายละเอียดที่ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการแล้ว
- 4)

### 8.1 คณะกรรมการ

#### 8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ก) บริษัท อาดามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2558 คณะกรรมการของบริษัทมีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง
1. นายชินวัตร ชินแสงอร่าม	ประธานกรรมการบริษัท	25 ธันวาคม 2558
2. นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (วิชาการ)	26 กันยายน 2557
3. พ.อ.สมชาติ ไตวิชัย	กรรมการ	28 ตุลาคม 2557
4. นายเกษม รัตนสนธิ	กรรมการ	26 สิงหาคม 2557
5. พลโททิวะพร ชนะพะเนาวิ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	25 ธันวาคม 2558
6. นายสราวุฒิ ภูมิถาวร	กรรมการตรวจสอบ	28 สิงหาคม 2557
7. นาย ทิฆัมพร สุขสวัสดิ์	กรรมการตรวจสอบ	28 ตุลาคม 2557

### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท รวมถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. พิจารณารายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการจัดทำ
3. การกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนฝ่ายบริหาร หรือ บุคลากร ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและอยู่ภายใต้งบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย
5. ส่งเสริมให้บริษัทและบริษัทย่อย นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ ตลอดจนส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่ดี
6. จัดให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย พร้อมลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ด้วยความเป็นธรรม
9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหา และ พิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัท รวมทั้ง พิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าวตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอ

13. กรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจต้องใช้ความเห็นวิชาชีพจากบุคคล และ/หรือ องค์กรภายนอก เพื่อประกอบการตัดสินใจที่สำคัญ
14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย เข้าอบรมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้นๆ
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือ มอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการ หรือ ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรือ อาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือ บริษัทย่อย ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และ หลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

#### กรรมการผู้มีอำนาจแทน

กรรมการผู้ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม และ นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

#### ข) บริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2558 บริษัทย่อย 1 บริษัทมีคณะกรรมการดังนี้

รายชื่อกรรมการ	บริษัท กีธา พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด	
	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	กรรมการ	2 ธันวาคม 2557
2. นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	กรรมการ	26 กันยายน 2557

## ค) อำนาจอนุมัติ

ชื่อ – นามสกุล	คก	กบห	CEO
	(บาท)	(บาท)	(บาท)
งบประจำปี	อ		
เพิ่มเติมประจำปี -เกินกว่าร้อยละ10 -ไม่เกินร้อยละ 10 -วงเงินไม่เกิน 500,000/โครงการ	อ	อ	อ
งบประมาณลงทุนต่อครั้ง -เกิน 5 ล้านบาท -ไม่เกิน 5 ล้านบาท -ไม่เกิน 500,000 บาท	อ	อ	อ
งบประมาณการผลิต/ขาย/บริหาร -เกินกว่าร้อยละ 20ของงบประมาณ -ไม่เกินกว่าร้อยละ 20ของงบประมาณ		อ	อ

## 8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2558 ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- |                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| 1. พลโททิวะพร ชะนะพะเนาว์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายสราวุฒิ ภูมิถาวร    | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3. นาย ทิฆัมพร สุขสวัสดิ์ | กรรมการตรวจสอบ       |

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ประธานกรรมการตรวจสอบ พลโททิวะพร ชะนะพะเนาว์  
วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ 2 ปี 9 เดือน
- กรรมการตรวจสอบ นายสราวุฒิ ภูมิถาวร  
วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ 1 ปี 4 เดือน
- กรรมการตรวจสอบ นาย ทิฆัมพร สุขสวัสดิ์  
วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ 1 ปี 10 เดือน

โดยนายพิษัมพร สุขสวัสดิ์เป็นผู้มีความรู้และความสามารถด้านการให้คำปรึกษา จัดเตรียมระบบปฏิบัติการและระบบบัญชีและการตรวจสอบ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและงบการเงินของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้ามาเป็นใหม่ได้อีก ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนเองทดแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และ พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และ เสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และ ต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)

8. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และ ผู้ลงทุนทั่วไป ควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และ คณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

#### 8.1.3 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors)

ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้ง เพื่อให้มีผลบังคับในปี 2559 โดยใช้บังคับทั้งบริษัท และ บริษัทย่อย

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

1. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนประจำปี ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน ให้แก่ กรรมการ โดยพิจารณาถึงความเป็นธรรม ความสมเหตุสมผล และ เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบกรรมการ และ สามารถเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของกรรมการ จะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปี การปรับอัตราเงินเดือนประจำปี การเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ตามตำแหน่งงาน สวัสดิการ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติเงื่อนไขและข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ้างประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ
3. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนประจำปี และ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ตามตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป)
4. พิจารณาให้ความเห็นชอบในกรณีที่บริษัทจะทำการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการ และ พนักงานในระดับผู้บริหารของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย ในจำนวนเกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดในแต่ละคราว ซึ่งรวมถึงการกำหนดรายชื่อ และ จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการ และ พนักงาน ที่ได้รับจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ภายใต้ข้อกำหนด ประมวล และ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวกำหนดไว้
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย อันเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนที่มีความสำคัญ

#### 8.1.4 คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และ สิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR)

คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และ สิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR) ได้รับแต่งตั้งจาก

คณะกรรมการบริษัท ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้ง เพื่อให้มีผลบังคับในปี 2559 โดยใช้บังคับทั้งบริษัท และ บริษัทย่อย

คณะกรรมการ CSR ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธานกรรมการ CSR โดยตำแหน่ง และ กรรมการอื่นๆ อีกจำนวน 2 ท่าน โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท พนักงาน ที่ปรึกษาอิสระ หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีความต่อเนื่อง กรรมการ CSR ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ ส่วนกรรมการ CSR ที่เป็นพนักงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงกรรมการ (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ



ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ CSR

1. พิจารณากลั่นกรองกิจกรรมและนโยบายเพื่อสังคม ชุมชน และ สิ่งแวดล้อมของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาและให้ความเห็นชอบกลยุทธ์และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และ นโยบายด้าน CSR ของบริษัท
3. พิจารณากลั่นกรองแผนงานและงบประมาณประจำปี สำหรับการดำเนินงานด้าน CSR เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้าน CSR และ ประเมินผลสำเร็จรวมทั้งคุณภาพของโครงการ CSR
5. ส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท และ พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้าน CSR
6. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้าน CSR
7. ดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน CSR ของบริษัท

#### 8.1.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้ง เพื่อให้มีผลบังคับในปี 2559 โดยใช้บังคับทั้งบริษัท และ บริษัทย่อย

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

##### 1. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการบริหารของบริษัท อาดาหมัส อินคอรปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการของบริษัท ก็ธา พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด และประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อยอื่น โดยมีประธานกรรมการของบริษัท อาดาหมัส อินคอรปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

##### 2. วาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ

2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) พ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการ
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก

2.3 การลาออกจากตำแหน่ง มีผลต่อเมื่อได้ยื่นใบลาต่อประธานคณะกรรมการ

##### 3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร รวมถึงตลอดถึง ความเสี่ยงภายใน และภายนอกของบริษัท และบริษัทย่อย

3.2 กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

- 3.3 กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงและทิศทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
- 3.4 ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย ติดตามและประเมินผลระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อย
- 3.5 เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 4. การประชุม

- 4.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามสถานการณ์และความจำเป็น
- 4.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4.3 มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม
- 4.4 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุมแทน
- 4.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลหรือเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- 4.6 เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม การนัดหมาย การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### 8.1.6 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการรายวันของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยเลือกจากกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ปรึกษาอิสระ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้ง เพื่อให้มีผลบังคับในปี 2559 โดยใช้บังคับทั้งบริษัท และ บริษัทย่อย

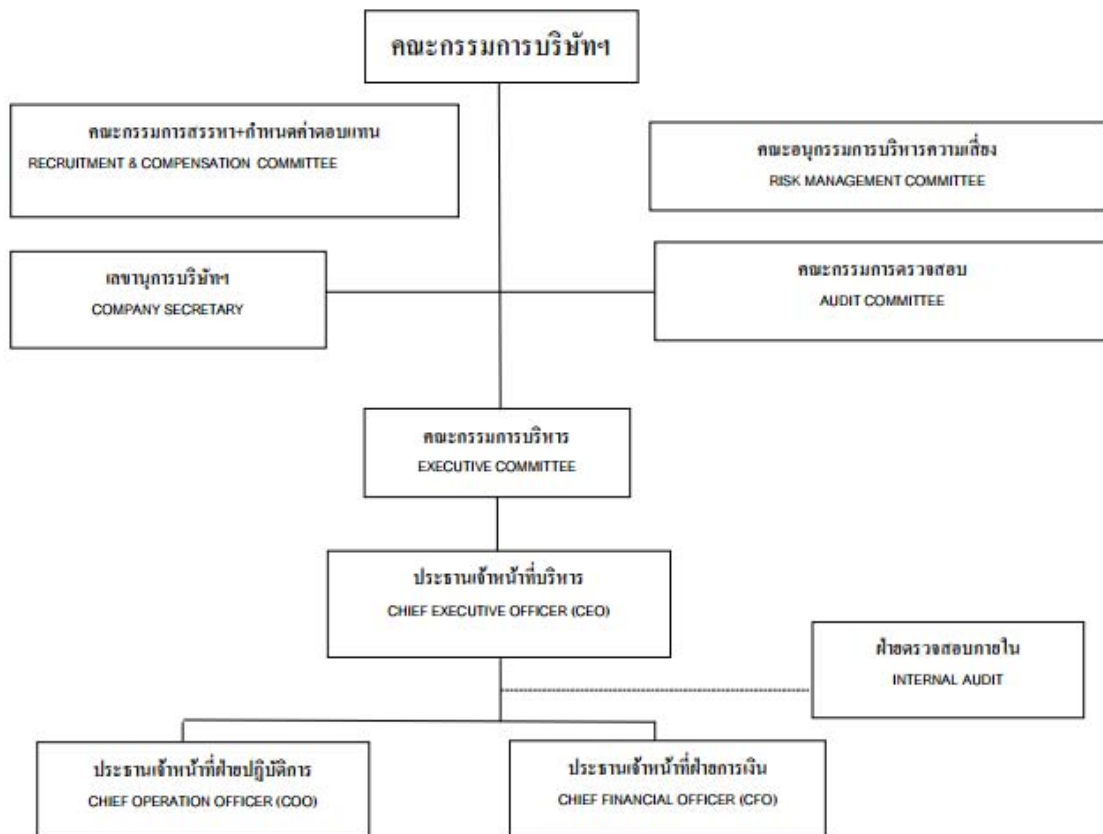
ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณานุมัติการลงทุนภายใต้อำนาจการอนุมัติการดำเนินการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ ส่วนกรณีที่เกินอำนาจการอนุมัติดำเนินการแล้ว คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่กลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการรายวันของบริษัท ให้เป็นไปตามแนวนโยบายและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงการกำหนดแผนธุรกิจ ทิศทาง กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร และการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รายละเอียดของแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจ และการแข่งขันภายใต้ นโยบายและงบประมาณ ดังกล่าว ตลอดจนตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนด ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้
3. ดำเนินกิจการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึงการอนุมัติการดำเนินงานของบริษัทในเรื่องต่างๆ ตามอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้ ซึ่งจะมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
4. กลั่นกรองเรื่องใดๆ ที่อยู่นอกเหนือขอบอำนาจของตนเพื่อเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือ มอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการ หรือ ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรือ อาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัท หรือ บริษัทย่อย ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และ หลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

## 8.2 ผู้บริหาร

โครงสร้างองค์กร บริษัท อาดามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558



ก) บริษัท อาดามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 4 ท่านมีรายชื่อ ดังนี้

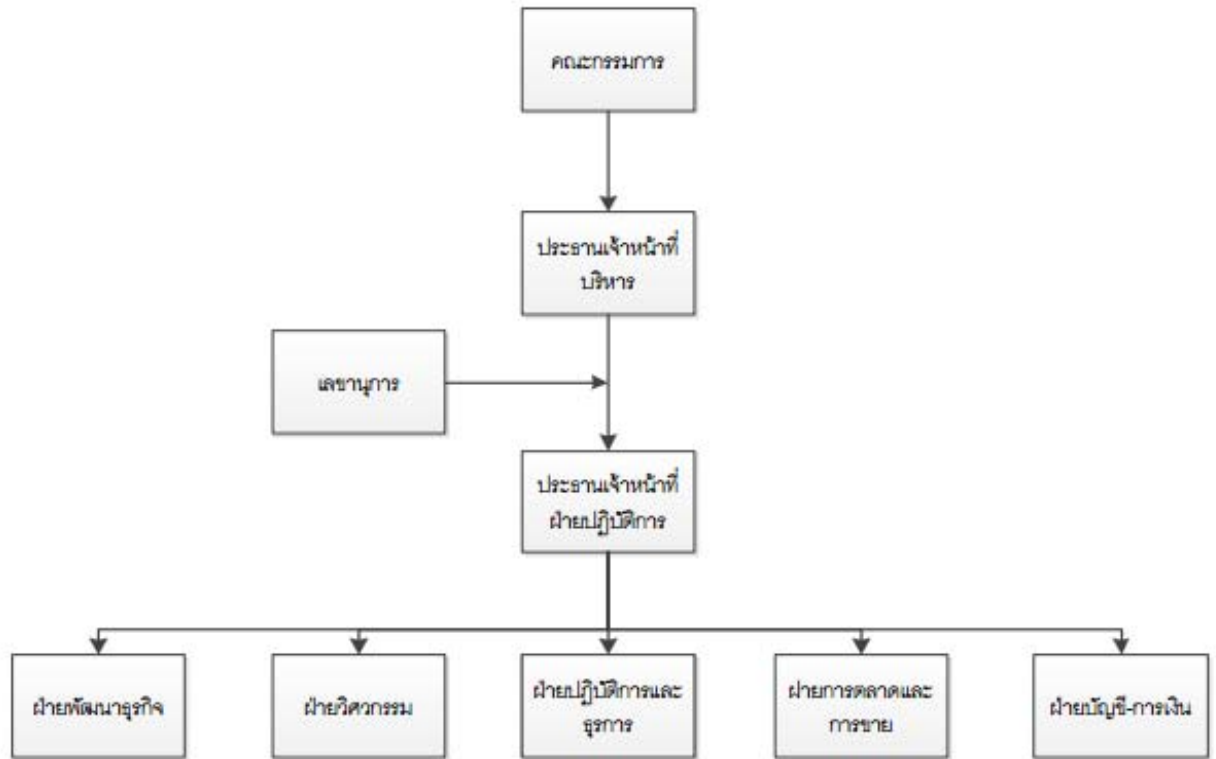
1. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายมนต์ชัย อรรถไพศาล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (รักษาการ)
3. พ.อ. สมชาติ ไตรวิชัย	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
4. นายเกษม รัตนสนธิ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย

1. มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. กำหนดนโยบายทางการตลาด
3. พิจารณางบประมาณประจำปี การกำหนดงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน และอำนาจหน้าที่ของบุคคล ตลอดจนขั้นตอนของแต่ละหน่วยงานในการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและการควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. การแก้ไขสัญญา และการเลิกสัญญาซึ่งมีสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร
5. เป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้าและต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
6. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่าย หรือการจ่ายเงินตามโครงการ หรือการลงทุน หรือการซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัทตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
7. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือการจ่ายเงิน หรือการลงทุน หรือการซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัทตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
8. มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา การจ่ายเงินหรือการกระทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติและตามมติคณะกรรมการบริษัท
9. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ปรับขึ้นเงินเดือน สำหรับพนักงานระดับต่ำกว่าผู้อำนวยการลงมา
10. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัท ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
11. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

ทั้งนี้การอนุมัติรายการของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งรายการที่กำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องดังกล่าว

โครงสร้างองค์กร บริษัท กีธา พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558



ข) บริษัท กีธา พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัท กีธา พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 6 คน มีรายชื่อ ดังนี้

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. นายมนต์ชัย อรรถศรีไพศาล | รักษาการณประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| 2. นายเมธาพร ศรีพลวงษ์     | ผู้บริหารฝ่ายพัฒนาธุรกิจ   |
| 3. นายสันต์ เจียมกรกต      | ผู้บริหารฝ่ายวิศวกรรม (รักษาการ)                                   |
| 4. นางอารีย์ เขียวเรียง    | ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการและธุรการ                                   |
| 5. นางสาววิสรา อยู่วรรณกุล | ผู้บริหารฝ่ายการตลาดและการขาย                                      |
| 6. นายอัมลดา มาตหลูบเลา    | ผู้บริหารฝ่ายบัญชี-การเงิน   |

### 8.3 เลขานุการบริษัท

ปัจจุบันมี น.ส.พิชญา บุญวัฒนา ดำรงตำแหน่งรักษาเลขานุการบริษัท

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท รวมทั้งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุดและข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
3. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย
4. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท
7. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ทัวไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของ ผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท
8. จัดทำและเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือ ผู้บริหารและเอกสารสำคัญอื่นๆ เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงหนังสือนัด ประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
9. ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ฯลฯ
10. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
11. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
12. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

#### 8.4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหาร

##### 8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

###### 8.4.1.1 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท เป็นดังนี้

ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2558 ที่ประชุมพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนกรรมการในปี 2558 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) และ กำหนดได้มีการกำหนดเบี้ยประชุมคณะกรรมการ เป็นดังนี้

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมต่อครั้ง ( บาท )	ค่าตอบแทนรายเดือน ( บาท )
ประธานกรรมการ	15,000	25,000
กรรมการ	10,000	15,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000	20,000
กรรมการตรวจสอบ	10,000	15,000

โดยมีรายละเอียดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	2558	2557
		ค่าตอบแทน(บาท)**	ค่าตอบแทน(บาท)**
1. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	ประธานกรรมการ	120,000	97,903
2. นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (รักษาการ)	250,000	67,500
3. พ.อ. สมชาติ ไตรวิชัย	กรรมการ	95,000	-
4. นายเกษม รัตนสนธิ	กรรมการ	80,000	-
5. พลโทวิระพร ชะนะพะเนาว์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	330,000	112,581
6. นายสรายุฒิ ภูมิถาวร	กรรมการตรวจสอบ	260,000	131,935
7. นายทิมพ์พร สุขสวัสดิ์	กรรมการตรวจสอบ	225,484	-
	รวม	1,360,484	409,919

\* ค่าตอบแทนของกรรมการทุกรายการจะเป็นเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน  
จำนวนเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล กรรมการ	รวมทั้งปี	จำนวนครั้งที่ประชุม
1	นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	120,000.00	8
2	พลโททิวะพร ชะนะพะเนาว์	330,000.00	6
3	นายสรายุฒิ ภูมิถาวร	260,000.00	8
4	นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	250,000.00	7
5	นายทิมมพร สุขสวัสดิ์	225,483.87	6
6	พ.อ.สมชาติ โตวิชัย	95,000.00	2
7	นายเกษม รัตนสนธิ	80,000.00	5
8	นายผ่านชัย อรุณไพโรจน์	10,000.00	1
9	นายณัฐวรร รอดเพชร	15,000.00	-
10	นายวิชัย เบญจพลพร	10,000.00	1
		-	
		<b>1,395,483.87</b>	

\*\* หักภาษี ณ ที่จ่ายตามอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคลธรรมดาตามมาตรา 40(2)

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -



## 8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2558 มีจำนวน 6 คน (รวมผู้บริหาร) และ จำนวน 78 คน ตามตารางดังต่อไปนี้

บริษัทและบริษัทย่อย	จำนวน
บริษัท อาตามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ( CEO ) - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน ( CFO ) - เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ( PA to CEO ) ฝ่ายบัญชีและการเงิน	5     1
รวม	6
บริษัท กีธา พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด ฝ่ายบริหาร เลขานุการฝ่ายบริหาร  เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีข่าวสาร ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายวิศวกรรม ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายการตลาดและการขาย ฝ่ายบุคคลและธุรการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน	    2 3  2 6 14 8 24 4 9
รวม	72
รวมพนักงานทั้งหมด	78

ทั้งนี้ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทแรงงานใดๆ

## นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และการทำงานเป็นทีม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยบริษัทมีแนวทางดังต่อไปนี้

1. การคัดเลือกพนักงาน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่การจัดหาเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการคัดกรองบุคลากรขององค์กร
2. การฝึกอบรม
  - 2.1 เพื่อให้บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญ จึงถือเป็นนโยบายหลักของบริษัท ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างทักษะ และ ความรู้ ความสามารถ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 4 ด้าน คือการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร (Leadership program)
  - 2.2 การทำงานเป็นทีม (Team Building program)
  - 2.3 การฝึกอบรมตามความรู้ความสามารถเฉพาะทาง (Core Competency program)
  - 2.4 การอบรมพนักงานเข้าใหม่ (Orientation program)
3. การประเมินผลงาน ใช้ระบบการประเมินแบบ KPI (Key Performance Index) เข้ามาเป็นตัวชี้วัด เพื่อให้เกิดความยุติธรรม ชัดเจน และจัดทำเป็นคู่มือที่ช่วยชี้แนะแนวทาง และมีประสิทธิภาพ
4. การสำรวจผลตอบแทน (Salary Survey) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทและบริษัทย่อย ให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ สภาพเศรษฐกิจ เป็นมีมาตรฐานเช่นเดียวกันกับในอุตสาหกรรม
5. การสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสามารถนำมาใช้ในการปรับกลยุทธ์ในการบริหารงานในอนาคตได้ด้วย
6. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามกฎระเบียบทางราชการอย่างเคร่งครัด พร้อมปลูกฝังค่านิยมอันดีงามให้แก่พนักงานทุกคน ให้ต่างมีใจมุ่งมั่นในการร่วมพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์โดยเปรียบเสมือนเป็นของตนเอง โดยเน้นการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างชุมชนที่น่าอยู่ เพราะความเชื่อที่ว่า “ครอบครัว คือ พื้นฐานที่สำคัญและเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในการดำรงชีวิต” เพื่อเป็นผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่น่าเชื่อถือ เน้นถึงการสร้างคุณค่าของความแตกต่างในราคายุติธรรม และสนับสนุนการสร้างครอบครัวในครอบครัว
7. การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
 

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการพัฒนาผู้ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยจะมีการพัฒนาเป็นขั้นตอน ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้กำกับดูแลแผนดังกล่าว โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำแผนเสนอเพื่อพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการจะปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code Of Best Practices) สำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายหลังจากที่บริษัทได้นำหลักทรัพย์เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (“MAI”) ในส่วนของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนั้น ที่ผ่านมามีบริษัทได้มีการปฏิบัติตามดังนี้

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

#### 9.1.1 นโยบายเกี่ยวกับการดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้จะทำให้ทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
  - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
  - การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
  - การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวข้องการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
  - การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
  - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

#### 9.1.2 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทั้งในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุม

ตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องอื่นๆ ที่มีผู้ถือหุ้นเสนอ โดยในปี 2558 มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง ได้แก่ การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2558 โดยที่ผ่านมามีบริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท

#### 9.1.3 สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ อันได้แก่ กลุ่มลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้สอบบัญชีอิสระ คู่แข่ง ชุมชน ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ในสังคม บริษัทคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม ตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริต โดยจะมีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าว ก่อนกระทำการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อกลุ่มต่างๆ ในส่วนของสังคม บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อสังคม จิตสำนึก สนับสนุนกิจกรรมชุมชนต่างๆ ที่สร้างสรรค์และมีประโยชน์ตามความเหมาะสม ในส่วนของพนักงานของบริษัทจะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและได้รับสวัสดิการที่ดีและปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

#### 9.1.4 การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมอย่างน้อย 7 วัน และในการประชุมผู้ถือหุ้น จะมีกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบร่วมประชุมด้วย โดยประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอ รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

#### 9.1.5 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดทิศทางธุรกิจ แผนธุรกิจ แผนการลงทุน และการจัดหาแหล่งเงินทุน ตลอดจนกำกับดูแลควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานมีส่วน ร่วมในการดำเนินกิจการอย่างเต็มที่

#### 9.1.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรือตัดสินใจใดๆ ในเรื่องนั้นๆ และหากรายการระหว่างกันเข้าข่ายตาม ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะปฏิบัติตาม ข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนั้นบริษัทจะดำเนินการให้มีการเปิดเผยรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันใน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รวมทั้งจะให้คณะกรรมการตรวจสอบมีส่วนร่วม ในการให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป็นรายการที่มีความโปร่งใสและแสดง มูลค่ายุติธรรมตามราคาตลาด

#### 9.1.7 จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทครั้งที่ 14/2550) ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน ( Code Of Best Practices) ตาม แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงมาตรการ ปฏิบัติต่อบริษัทผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

#### 9.1.8 การถ่วงดุลอำนาจของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีทั้งหมด 7 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน คิด เป็นร้อยละ 42.86 ของกรรมการทั้งหมดและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 57.14 ของ กรรมการทั้งหมด โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 ใน 4 ดังกล่าว เป็นกรรมการตรวจสอบซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนของผู้ ถือหุ้นในการทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีความถูกต้องและโปร่งใส

#### 9.1.9 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยได้กำหนดค่าตอบแทนอยู่ในระดับ เดียวกับอุตสาหกรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งอยู่ในระดับที่สูงเพียง พอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ดีต้องการได้และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ส่วน ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด มีกระบวนการพิจารณา ค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยใช้ข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการ ดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

#### 9.1.10 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีทั้งประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็น 2 ตำแหน่งและไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งแบ่งขอบเขตอำนาจในการบริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างโปร่งใส มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอ ความเป็นอิสระในการจัดการ ทั้งนี้ในมติการอนุมัติการทำรายการที่สำคัญยังคงต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการบริษัทหรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี นอกจากนี้อำนาจที่มอบให้คณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นการมอบอำนาจที่ไม่ทำให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียสามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองทำร่วมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้

#### 9.1.11 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นของธุรกิจบริษัท โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำโดยมีการจัดหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมก่อนการประชุมเป็นระยะเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมทุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2557 และปี 2558 คณะกรรมการมีการประชุมทั้งหมด 15 ครั้ง และ 7 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละคน ตามรายละเอียดที่แสดงในข้อ 8.1

#### 9.1.12 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามรายละเอียดในเรื่องโครงสร้างการจัดการ ข้อ 8 โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือ โดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน จะแสดงตามรายละเอียดในข้อ 8.1.2

#### 9.1.13 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการของบริษัทได้มีมติให้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็น ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีมาตรฐานที่ดีขึ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

#### 9.1.14 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยการเงินดังกล่าว จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินและเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ

ในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ของงบการเงินของบริษัท

#### 9.1.15 ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึงทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทโดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางและการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์

### 9.2 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด จะได้รับการสรรหาและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน โดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งและให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกตั้งตำแหน่งอื่นๆ ตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้
- การเลือกตั้งกรรมการมีวิธีการดังต่อไปนี้
  1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  2. ให้ออกเสียงลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
  3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดตามข้อ (1) และ (2) อีกครั้งหนึ่งเพื่อเลือกระหว่างบุคคลที่มีคะแนนเสียงเท่ากันเท่านั้น
- การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เช่น ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาลักษณะของสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดได้

### 9.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและวิธีกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

- มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนของการถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก ได้มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อควบคุมและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ กล่าวคือ จะมีการนำเสนอนโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอมติอนุมัติเป็นนโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อไป
- กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยและบริษัทร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้น โดยได้กำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลของบริษัท
- มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักคือ บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายควบคุมภายในของบริษัทตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง กลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัทย่อย เช่น การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุน การตั้งหรือเลิกบริษัทย่อย จะต้องขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอมติอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อส่งตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป

บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### 9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์



แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายในวันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงและจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทจะกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และควรระงับอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- บริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานและผู้ถือหุ้นรายย่อยถึงการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ 15 วัน ก่อนงบการเงินของบริษัทเพื่อเป็นการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

บทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราว โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

## 9.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### 9.5.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ บริษัท สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในรอบบัญชี 2558 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

● บริษัท อาดามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	จำนวน	540,000	บาท
● บริษัท กิธา พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด	จำนวน	1,300,000	บาท
รวม	จำนวน	1,840,000	บาท

### 9.5.2 ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนงานบริการอื่น ให้แก่ ผู้สอบบัญชีของบริษัทและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบบัญชีที่ผ่านมา

## 9.6 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

### 1. จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 1.1 จรรยาบรรณต่อลูกค้า

ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มุ่งให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าสูงสุด การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ามีส่วนช่วยให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จ พนักงานจึงควรปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเลือกซื้อสินค้าของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพอใจสูงสุด
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบระยะเวลา เงื่อนไข สิทธิ และข้อผูกพัน โดยไม่กล่าวเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิด เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ
- ติดต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ และตอบสนองความต้องการของลูกค้า อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมิชอบ
- ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 1.2. จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเพิ่มมูลค่าของกิจการในระยะ เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริตและ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ด้วยความบริสุทธิ์ โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิด ผลตอบแทนที่เหมาะสม แก่ผู้ถือหุ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัท
- จัดการดูแลป้องกันมิให้สินทรัพย์ใดๆ ของบริษัทเสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหาย
- รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างครบถ้วนถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อ คณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
- ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่การงาน
- ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทและไม่นำข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัท

- ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยมีได้ แจ้งให้บริษัททราบ

### 1.3 จรรยาบรรณต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานทุกระดับซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีค่า และสำคัญยิ่ง บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับ ด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ซึ่งรวมถึงผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี
- คัดเลือกบุคคล เพื่อทำงานในตำแหน่งต่างๆ ด้วยความยุติธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งงาน เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นที่จำเป็นโดยไม่มีข้อจำกัดเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา
- กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน เป็นไป ด้วยความยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมเป็นเกณฑ์
- กำหนดและสื่อสารแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

### 1.4 จรรยาบรรณต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการคัดเลือกลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ ตลอดจนการจัดหา สินค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- มีการแข่งขันโดยมีปริมาณข้อมูลเท่ากัน
- มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ประเมินลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และการจัดทำ รูปแบบสัญญาตามข้อตกลง
- จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไข ของสัญญาอย่างเคร่งครัด และป้องกันการทุจริตประทุติมิชอบในทุกขั้นตอน
- มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างยั่งยืน
- ไม่เรียกรับหรือไม่รับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตจากลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้

### 1.5 จรรยาบรรณต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการขโมย โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกการแข่งขันที่ดี

- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

#### 1.6 จรรยาบรรณต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสังคมไทย จึงต้องมีหน้าที่ในการพัฒนา และสร้างประโยชน์คืนแก่ชุมชนและสังคมส่วนรวม เพื่อให้บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับชุมชนและสังคม จึงมีข้อปฏิบัติดังนี้

- สนับสนุนทำความเข้าใจและสื่อสารกับสังคมถึงการดำเนินงานของบริษัทฯ ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้
- เลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรเท่าที่จำเป็น โดยก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหายของชุมชนและสังคม ตลอดจนคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด
- ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้กับผู้บริหารและพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
- จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการคืนกำไรแก่ชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยกิจกรรมที่จัดต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคมได้อย่างแท้จริง
- ตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับบริจาคได้นำเงินหรือทรัพย์สิน ที่บริจาคไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์ อย่างแท้จริง

## 2 ข้อพึงปฏิบัติ

### 2.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จะต้องไม่กระทำการใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ หรือเบียดบังทรัพย์สินซึ่งควรเป็นของบริษัทฯ หรือควรเป็นของลูกค้าของบริษัท
- การกระทำที่เป็นการขัดต่อผลประโยชน์ อาจเกิดขึ้นได้จากความเกี่ยวข้องกันทางธุรกิจ ระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน หรือระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า หรือระหว่างพนักงานกับลูกค้าของบริษัท
- บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงที่จะมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบให้กับพนักงาน ในกรณีที่น่าจะนำไปสู่สถานการณ์ที่จะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือขัดต่อผลประโยชน์ของลูกค้าของบริษัท
- หากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน มีผลในอันที่จะเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือ ครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือบุคคลที่รู้จัก พนักงานจะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการดำเนินการใด ๆ และจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาตามฝ่ายงานได้ทราบทันที

- บริษัทฯ และพนักงานควรที่จะแจ้งให้ลูกค้าได้รับทราบด้วย หากมีกรณีที่จะเป็นการขัดต่อผล ประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า หรือระหว่างพนักงานกับลูกค้า
- พนักงานจะต้องไม่เข้าร่วม หรือรับตำแหน่งใดๆ ในองค์กรอื่นรวมทั้งการรับตำแหน่งเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือการรับจ้างทำงานในกิจการอื่นที่จะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- ลักษณะงานใดก็ตามที่อาจก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ ควรจัดให้แบ่งแยกหน้าที่งานออกจากกัน

#### 2.4 การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัท

- พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัท มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็น ความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านการทรัพยากรบุคคล
- พนักงานทุกคน พึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลที่เป็น ความลับอย่างเด็ดขาด

#### 2.5 การให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง

- พนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ทางธุรกิจกับบริษัท
- พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้น จะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มูลค่าไม่มากนักและไม่ควรเป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด
- หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- การให้หรือรับของขวัญอาจจะทำได้ หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

#### 2.6 การรักษาความลับ

- บริษัทและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ที่จะต้องรักษาความลับของลูกค้า รวมถึงการรักษา ความลับเกี่ยวกับการทำรายการต่างๆ ของลูกค้ากับบริษัทฯ

- หากพนักงานได้รับคำสั่ง หรือคำร้องขอให้แจ้งข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บริษัทได้วางไว้ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป
- หน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว จะต้องยังคงอยู่ต่อไป แม้ว่าผู้นั้นจะพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้วก็ตาม

## 2.7 การใช้ข้อมูลในทางที่ผิด

- พนักงานจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับ ไปใช้ หรือทำสำเนา หรือนำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไปใช้เพื่อประโยชน์โดยตรง หรือโดยอ้อมแก่ตนเอง หรือบุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาต
- พนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทจะต้องไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง สมาชิกในครอบครัว (คู่สมรส บิดา-มารดา บุตร ญาติพี่น้อง) หรือบุคคลอื่น
  - ชักนำให้มีการดำเนินการในทางมิชอบที่มีผลต่อการทำข้อตกลงกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ
  - เผยแพร่ข้อมูลให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

## 2.8 ความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อมูลลูกค้า

- พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานของบริษัทในการบันทึกข้อมูลต่างๆ ของ ลูกค้า ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้องและมีการเก็บรักษาที่ดีตามระยะเวลาที่กำหนด การบันทึกข้อมูลหมายความว่า รวมถึง
  - สัญญาต่างๆ สมุดจดบันทึก, เอกสารต้นฉบับ, สลิป, เอกสารแสดงรายการทางบัญชี
  - เทปคอมพิวเตอร์, แผ่นดิสเก็ต
  - โปรแกรม / ระบบงานคอมพิวเตอร์
  - รายงานที่พิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์
- พนักงานจะต้องไม่กระทำหรืออนุญาตให้ผู้ใดกระทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลให้เป็นเท็จลบทิ้ง หรือตัดข้อความ เพื่อให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือเบี่ยงเบนทำให้ข้อมูลไม่ชัดเจน หรือปกปิด ข้อเท็จจริงของข้อมูลนั้นๆ ไว้

## 2.9 การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด

- พนักงานจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด โดยการนำข้อมูลภายในของบริษัท หรือข้อมูลของลูกค้า เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง หรือบุคคลอื่นใด
- พนักงานจะต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งงาน โดยการกระทำดังต่อไปนี้
  - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่สัญญา นายหน้า หรือ ผู้ให้บริการต่าง ๆ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
  - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้าโดยการตอบแทนด้วยการให้ลูกค้าได้รับ ผลประโยชน์ เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นการผิดเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด
- พนักงานจะต้องแจ้งให้ลูกค้า คู่สัญญาและนายหน้า ได้ทราบอย่างชัดเจนว่า มิให้มอบของขวัญ ผลประโยชน์ หรือบริการใด ๆ เป็นพิเศษให้แก่พนักงาน
- พนักงานจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่งานในทางที่ผิด โดยกระทำดังนี้
  - เพื่อเรียกร้องตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทของลูกค้า ยกเว้น การที่พนักงานผู้นั้นได้รับการแต่งตั้ง จากบริษัท ให้ไปดำรงตำแหน่งในบริษัท ของลูกค้าเพื่อเป็นตัวแทนในการดูแลผลประโยชน์ของบริษัท
  - กู้ยืมเงินจากลูกค้า หรือ การเป็นหนี้บุคคลที่ต้องมีการตอบแทนให้แก่ลูกค้า

## 2.10 การรับรู้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุน

- การนำข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุน อันยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปหาประโยชน์ ถือเป็นการกระทำผิดตามกฎหมาย ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัท และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ อันเกี่ยวกับการนำข้อมูลภายในบริษัท มาใช้อย่างเคร่งครัด
- พนักงานจะต้องไม่ทำการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในขณะที่ครอบครองข้อมูลภายในที่ยังไม่มีการประกาศเป็นทางการสู่สาธารณชนทั่วไป

## 2.11 ระบบการควบคุม ตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

- จัดให้มีระบบการควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ

#### 2.12 การปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง และโปร่งใส
- พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติตนตามระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลังได้

#### 2.13 การป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

- บริษัทฯ และพนักงานของบริษัทฯจะต้องมีการป้องกันมิให้เข้าไปมีส่วนร่วมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ในทางมิชอบอันจะทำให้เกิดการเสื่อมเสียต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม
- บริษัทฯ จะต้องมีการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการขายสินค้าและการให้บริการต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นการสนับสนุนการก่อคดี หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- ในการขายสินค้าหรือให้บริการลูกค้า พนักงานจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบวิธีปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด โดยต้องระบุถึงขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐานทางเอกสารการประเมินถึงความสามารถทางการค้า ความซื่อสัตย์สุจริต และความน่าเชื่อถือของลูกค้าที่มาซื้อสินค้า หรือใช้บริการ หรือมาทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- หากสงสัยว่าผู้มาติดต่อขอซื้อสินค้าหรือใช้บริการ หรือติดต่อทำธุรกิจกับบริษัทฯ อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำความผิดกฎหมาย บริษัทฯ ต้องปฏิเสธการขายสินค้าหรือให้บริการ หรือทำธุรกิจกับบุคคลนั้น บริษัทฯ จะต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางกฎหมาย โดยให้อยู่ภายในขอบเขตที่ได้รับอนุญาต ตามข้อสัญญาและข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีกับลูกค้า



## 2.14 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- ดูแลรักษาภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน และบริษัทฯ
- ควบคุมและป้องกันความสูญหาย หรือสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหาย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

## 3 การติดตามดูแล

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ซึ่งในข้อบังคับดังกล่าวมีการกำหนด บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อบังคับด้วย และบริษัทฯ จะจัดอบรมรวมถึงจะมีการติดตาม

ผลการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัท อาดามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ลงทุนในบริษัท กิธา พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ โดยเริ่มดำเนินธุรกิจดังกล่าวตั้งแต่ปี 2555 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม และ สิ่งแวดล้อม โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสนับสนุนแนวนโยบายการมีส่วนร่วมดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม ในปี 2559 บริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR) เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการจัดกิจกรรมต่างๆ ในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้มีความต่อเนื่องและเป็นไปตามนโยบายของบริษัท โดยได้มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีแผนงานในการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีจรรยาบรรณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งเป็นพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งยึดถือหลักเกณฑ์แห่งจรรยาบรรณการค้า ตลอดจนปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อันประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และ สังคม โดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรมเท่าเทียม และเกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติที่สำคัญ เช่น ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการค้าตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์ ละเว้นการเรียก รับ และไม่ใช้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตการค้า ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่สนับสนุนการกระทำที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นต้น

#### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีการบริหารจัดการที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดโครงสร้างของบริษัทที่เสริมสร้างให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายและลักษณะการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของจริยธรรม มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน สายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ และมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งสนับสนุนการปลูกจิตสำนึกที่ดีให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดอำนาจการอนุมัติและวงเงิน รวมทั้งระบบการรับ-จ่ายเงิน ที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เพื่อป้องกันและดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต นอกจากนั้น บริษัทกำหนดให้มีหน่วยงานที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในทุกด้าน เช่น ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกฎเกณฑ์ และ ด้านการเงิน โดยขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นระบบป้องกันในเรื่องดังกล่าวด้วย

#### ความรับผิดชอบต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีแผนงานในอนาคตเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสิทธิมนุษยชน และไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็กในธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทจะมีข้อกำหนดในข้อสัญญาเกี่ยวกับการห้ามการใช้แรงงานเด็กตามกฎหมายที่กำหนด โดยจะระบุไว้ในสัญญาที่บริษัทได้ทำกับคู่ค้าทุกราย ซึ่งคาดว่าบริษัทจะได้รับการสนับสนุนในโครงการดังกล่าวด้วยดี

#### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทสนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยมีนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มุ่งเน้นด้านการจ้างแรงงานตามกฎหมายอย่างเป็นธรรม อาทิ ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม ตลอดจนบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานอย่างยุติธรรมบนพื้นฐานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีหลักเกณฑ์การวัดที่ชัดเจน รวมทั้งการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของพนักงานนอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานกับบริษัทด้วยความผาสุก โดยคำนึงถึงสภาวะทางเศรษฐกิจของประเทศและสามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้

#### ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ในกรณีที่เกิดความเดือดร้อนอันเนื่องมาจากสินค้าหรือการให้บริการ โดยได้มีการจัดตั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียน ดูแล และรับผิดชอบในการติดตามในทุกกรณี ตลอดจนการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจได้ว่า จะได้รับการปฏิบัติที่ถูกต้องและรวดเร็ว ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ละเลยในการเอาใจใส่ในปัญหาของลูกค้า แม้ว่าจะเลยกำหนดระยะเวลาประกันแล้วก็ตาม

## 11. ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดนโยบายระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือประเมินระบบการควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้วสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่างๆ 5 ส่วนคือ

#### 1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

- 1.1 องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม
- 1.2 คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน
- 1.3 ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ
- 1.4 องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- 1.5 องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

#### 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- 2.1 องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2.2 องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
- 2.3 องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2.4 องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

#### 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

- 3.1 องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 3.2 องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- 3.3 องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

#### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

- 4.1 องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้
- 4.2 องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้
- 4.3 องค์การได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

#### 5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

- 5.1 องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม
- 5.2 องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นรวมกันว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคคลอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับเรื่องการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลเกี่ยวข้อง เช่น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว

#### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทตามข้อ 11.1

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

## 12. รายการระหว่างกัน

## 12.1 รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
			ปี 2557	ปี 2558	
บริษัท วีระวงศ์, ชินวัฒน์และเพียงพนอ จำกัด	มีการมาร่วมกัน 1 คน คือ นาย ชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	ค่าที่ปรึกษาทางกฎหมาย (ค่าใช้จ่ายค่าจ้าง)	5,743,842.09	1,567,291.83	เพื่อเป็นที่ปรึกษาให้แก่บริษัท ในการดำเนินไปซึ่งกิจการของบริษัท
Fortune Thailand Investment Fund	ผู้ถือหุ้น	เงินกู้ยืม	700,206,826.45	1,310,424,489.24	เพื่อหมุนเวียนในกิจการของบริษัท
		ดอกเบี้ยจ่าย	7,947,168.00	43,504,560.00	

## 12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยจะกำหนดให้ในการเข้าทำสัญญากับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย โดยในการออกเสียงในที่ประชุม นั้น ๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยการทำรายการระหว่างกันของบริษัทที่ผ่านมา ได้ดำเนินไปตามหลักเกณฑ์ภายใต้ประกาศและข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 12.3 นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

โดยลักษณะของธุรกิจที่บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินการอยู่ รายการระหว่างกันยังอาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ดังนั้น บริษัท จึงมีนโยบายหลักว่า รายการนั้นๆ ต้องอยู่บนพื้นฐานของความจำเป็น และเป็นการดำเนินการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท รวมทั้งต้องอยู่ในราคาที่ยุติธรรมที่สามารถอธิบายได้ ส่วนในด้านการปฏิบัตินั้น บริษัท ได้กำหนดให้การทำรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกรอบกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ประกาศใช้ในขณะที่ทำรายการนั้น รวมทั้งบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในการทำรายการระหว่างกันนั้น ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทและในรายงานประจำปีด้วย

ปัจจุบัน บริษัทมีนโยบาย ให้กลุ่มบริษัทดำเนินการด้านการหารายได้ หรือการผลิตเองโดยตรง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอื่น เช่น เพื่อให้ได้มาซึ่งงาน เพื่อเกิดความแน่นอนของรายได้ เพื่อลดความเสี่ยงในด้านลูกหนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการรายอื่น เพื่อให้ได้คุณภาพงาน และ เพื่อสร้างประสิทธิภาพของพนักงานบริษัท เป็นต้น