

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 780,163,587 บาท เรียกชำระแล้ว 370,163,587 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 370,163,587 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

- (1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ จำนวนหุ้น และสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท 10 อันดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน
1	MAYBANK KIM ENG SECURITIES PTE. LTD.	90,000,000	24.31%
2	นายเกรียงไกร ศิริวงษ์นิการ	83,659,850	22.60%
3	Deutsche Bank AG Singapore (DCS) for MayBank Singapore Branch for Private Wealth Clients	27,250,000	7.36%
4	นางสาวจิตติกา พงษ์ชมพร	13,733,400	3.71%
5	นายภูมิภาส ลัญจกรกุล	13,721,000	3.71%
6	นางสาวณิชารณ์ คงไพศาลนที	13,500,200	3.65%
7	นางสาวนันทยา ชื่นประโยชน์	13,485,900	3.64%
8	CITIBANK NOMINEES SINGAPORE PTE LTD – UBS SWITZERLAND AG	13,448,100	3.63%
9	นางสาวณัฏฐิณี มงคลนาวัน	13,375,100	3.61%
10	นายเจษฎา ฐวสถิตย์	13,232,400	3.57%
	ผู้ถือหุ้นรายอื่น	74,757,637	20.20%
	รวม	370,163,587	100.00%

- (2) รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท สิทธิธรรมย์ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทแกน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน
1	บริษัท อาคามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	159,998	100.00%
2	นาย ชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	1	0.00%
3	นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	1	0.00%

- (3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' agreement)

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท และบริษัทย่อย มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นในอัตราประมาณร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย โดยคำนวณจากงบการเงินเฉพาะบริษัท (งบเดี่ยว)

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อชำระหนี้เงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัทจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560 คณะกรรมการของบริษัท มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม
1	นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	ประธานกรรมการบริษัท	28 เมษายน 2559	13/13
2	นางสาวพัทธนันท์ อภิรโยธิน	รักษาการประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	30 พฤษภาคม 2560	1/1
3	พันเอกสมชาติ โตวิชัย	กรรมการอิสระ	20 เมษายน 2560	6/13
4	พลเอกทิวะพร ชะนะพะเนาว์	กรรมการอิสระและประธาน กรรมการตรวจสอบ	25 ธันวาคม 2558	11/13
5	นายสรวิชัย ภูมิถาวร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	28 เมษายน 2559	6/13
6	นายรัช จิตตรานนท์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	20 เมษายน 2560	6/10

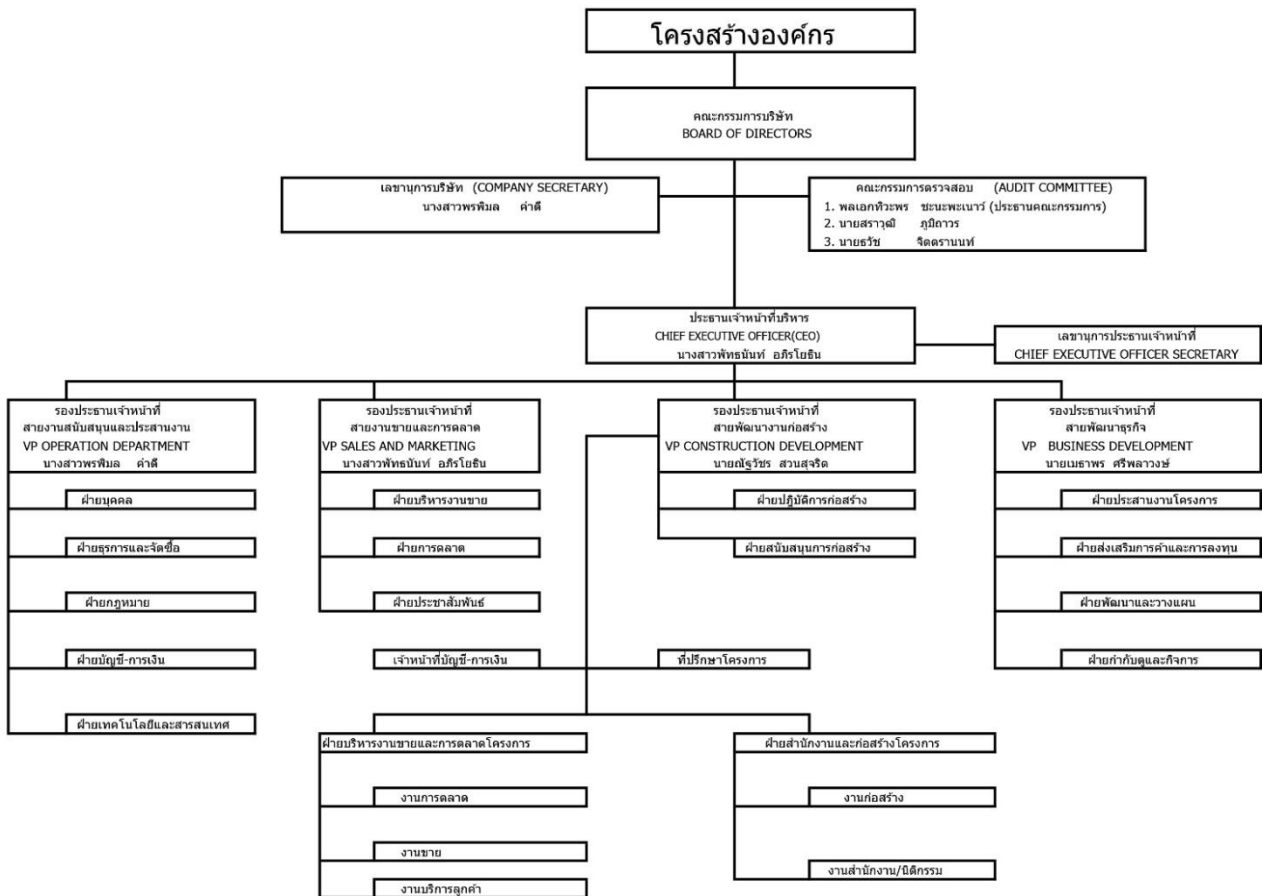
คณะกรรมการบริษัท สิทธารมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (บริษัทแกน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560 คณะกรรมการของแกน มีรายชื่อดังต่อไปนี้ คือ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรง ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม
1	นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	ประธานกรรมการบริษัท	28 เมษายน 2559	6/6
2	นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	กรรมการผู้จัดการ	30 พฤษภาคม 2560	6/6
3	นายณัฐวัชร สวนสุจริต	รองกรรมการผู้จัดการ	20 เมษายน 2560	6/6

8.2 ผู้บริหาร

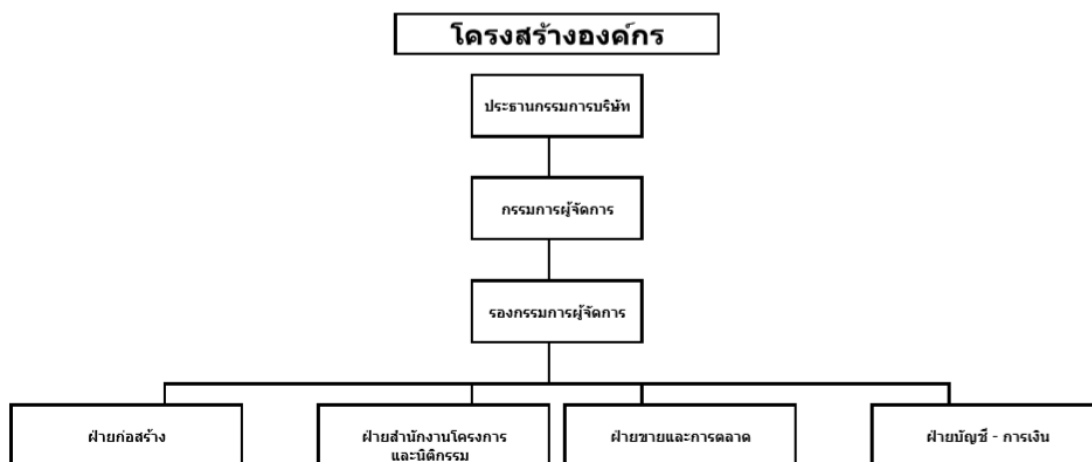
โครงสร้างองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล | ประธานกรรมการบริษัท |
| 2. นางสาวพัชรินทร์ อภิรักษ์โยธิน | รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| | และรองประธานเจ้าหน้าที่สายงานการขาย และการตลาด |
| 3. นางสาวพรพิมล คำดี | รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุนและประสานงาน |
| 4. นายณัฐวัชร สอนสุจริต | รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานพัฒนางานก่อสร้าง |
| 5. นายเมธาพร ศรีพลวงษ์ | รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานพัฒนาธุรกิจ |

โครงสร้างองค์กรของบริษัท สิทธารมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัท สิทธารมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด มีผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|---------------|--------------|---------------------|
| 1. นายมนต์ชัย | อรรวงศ์ไพศาล | กรรมการผู้จัดการ |
| 2. นายณัฐวัชร | สวนสุจริต | รองกรรมการผู้จัดการ |

8.3 เลขานุการบริษัท

นางสาวพรพิมล คำดี

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำ และเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท รวมทั้งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุดและข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
3. แจ้งมติ นโยบายของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ และติดตามการปฏิบัติตามมติ และนโยบาย
4. ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท

5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อนักลงทุนอย่างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท
7. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ทัวไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของ ผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท
8. จัดทำ และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และเอกสารสำคัญอื่น ๆ เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงหนังสือนัด ประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
9. ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ฯลฯ
10. ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
11. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
12. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (บาท)
1. นายชินวัฒน์ ชินแสงอร่าม	180,000
2. นายมนต์ชัย อรวงศ์ไพศาล	140,000
3. พ.อ. สมชาติ โตวิชัย	250,000
4. พลเอกทิวะพร ชะนะพะเนาวิ	420,000
5. นายสราวุฒิ ภูมิถาวร	240,000
6. นายทิมมพร สุขสวัสดิ์	65,000
7. นายธวัช จิตตรานนท์	185,500
8. นางสาวพัทธนันท์ อภิรโยธิน	-
รวม	1,480,500

โดยค่าตอบแทนดังกล่าว ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการ ซึ่งไม่ได้ผันแปรกับผลการดำเนินงาน

(ข) ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

ส่วนของบริษัท 4,010,319 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 5 ราย

ส่วนของบริษัทแกน 2,684,469 บาท สำหรับผู้บริหารจำนวน 2 ราย

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี-

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560 จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท มีจำนวน 13 คน (รวมผู้บริหาร) และบริษัทย่อย มีจำนวน 12 คน (รวมผู้บริหาร) โดยมีรายละเอียดตามตารางดังต่อไปนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนคน
บริษัท อาดามัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	
ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย	
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1
- รองประธานเจ้าหน้าที่	3
- เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	2
ฝ่ายสายงานขายและการตลาด	1
ฝ่ายประชาสัมพันธ์	1
ฝ่ายกฎหมาย	1
ฝ่ายบุคคล และธุรการ	2
ฝ่ายสารสนเทศ	1
รวม	13
ค่าตอบแทนบุคลากร 7,581,271 บาท (ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)	
บริษัท สิทธารมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	
ฝ่ายบริหาร	2
ฝ่ายธุรการ และนิติกรรม	1

ฝ่ายงาน	จำนวนคน
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	1
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	1
ฝ่ายการตลาดและการขาย	4
สำนักงาน โครงการ และก่อสร้าง	3
รวม	12
ค่าตอบแทนบุคลากร 5,860,125 บาท (ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)	
รวมพนักงานทั้งหมด	25

ทั้งนี้ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทแรงงานใด ๆ

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และการทำงานเป็นทีม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยบริษัทมีแนวทางดังต่อไปนี้

1. การคัดเลือกพนักงาน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่การจัดหาเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการคัดกรองบุคลากรขององค์กร
2. การฝึกอบรม
 - 2.1 เพื่อให้บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญ จึงถือเป็นนโยบายหลักของบริษัท ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวเป็นการเสริมสร้างทักษะ และ ความรู้ความสามารถให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด 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) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท และบริษัทย่อย ให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ สภาพเศรษฐกิจ มีมาตรฐานเช่นเดียวกันกับในอุตสาหกรรม
5. การสำรวจความคิดเห็น และความพึงพอใจของพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสามารถนำมาใช้ในการปรับกลยุทธ์ในการบริหารงานในอนาคตได้ด้วย

6. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามกฎระเบียบทางราชการอย่างเคร่งครัด พร้อมปลูกฝังค่านิยมอันดีงามให้แก่พนักงานทุกคน ให้ต่างมีใจมุ่งมั่นในการร่วมพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์โดยเปรียบเสมือนเป็นของตนเอง โดยเน้นการสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างชุมชนที่น่าอยู่ เพราะความเชื่อที่ว่า “ครอบครัว คือ พื้นฐานที่สำคัญ และเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในการดำรงชีวิต” เพื่อเป็นผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่น่าเชื่อถือ เน้นถึงการสร้างคุณค่าของความแตกต่างในราคาชุดิธรรม และสนับสนุนการสร้างความปลอดภัยในครอบครัว
7. การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการพัฒนาผู้ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยจะมีการพัฒนาเป็นขั้นตอนทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้กำกับดูแลแผนดังกล่าว โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำแผนเสนอเพื่อพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนได้คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการจะปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code Of Best Practices) สำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายหลังจากที่บริษัทได้นำหลักทรัพย์เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ในส่วนของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนั้นที่ผ่านมามีการปฏิบัติตามดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่น และตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย และจริยธรรมทางธุรกิจ เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้กำหนดให้รายการที่กรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทขอให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
 - การซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
 - การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวข้องกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

(2) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทั้งในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสม และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องอื่น ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นเสนอ โดยในปี 2560 มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง ได้แก่ การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2560 โดยที่ผ่านมามีบริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท

(3) สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ อันได้แก่ กลุ่มลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้สอบบัญชี อิสระคู่แข่ง ชุมชน ตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ในสังคม บริษัทคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมในการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความสุจริต โดยจะมีการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าว ก่อนกระทำการใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อกลุ่มต่าง ๆ ในส่วนของสังคม บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยจิตสำนึกสนับสนุนกิจกรรมชุมชนต่าง ๆ ที่สร้างสรรค์และมีประโยชน์ตามความเหมาะสม ในส่วนของพนักงานของบริษัทจะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและได้รับสวัสดิการที่ดีและปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

(4) การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมอย่างน้อย 7 วัน และในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบร่วมประชุมด้วย โดยประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอ รวมทั้งได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

(5) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดทิศทางธุรกิจ แผนธุรกิจ แผนการลงทุน และการจัดหาแหล่งเงินทุน ตลอดจนกำกับดูแลควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการอย่างเต็มที่

(6) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรือตัดสินใจใด ๆ ในเรื่องนั้น ๆ และหากรายการระหว่างกันเข้าข่ายตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์

แห่งประเทศไทย บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนั้นบริษัทจะดำเนินการให้มีการเปิดเผยรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รวมทั้งจะให้คณะกรรมการตรวจสอบมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป็นรายการที่มีความโปร่งใสและแสดงมูลค่ายุติธรรมตามราคาตลาด

(7) จริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2550) ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code Of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงมาตรการปฏิบัติต่อบริษัทผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

(8) การถ่วงดุลอำนาจของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีทั้งหมด 6 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 16.67 ของกรรมการทั้งหมดและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 83.33 ของกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้ง 5 ท่าน เป็นกรรมการตรวจสอบซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีความถูกต้องและโปร่งใส

(9) คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยได้กำหนดคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งอยู่ในระดับที่สูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการได้และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ส่วนคำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด มีกระบวนการพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม โดยใช้ข้อมูลคำตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

(10) การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีทั้งประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็น 2 ตำแหน่งและไม่เป็นบุคคลเดียวกันซึ่งแบ่งขอบเขตอำนาจในการบริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างโปร่งใส มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอ ความเป็นอิสระในการจัดการ ทั้งนี้ในมติการอนุมัติการทำรายการที่สำคัญยังคงต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี นอกจากนี้อำนาจที่มอบให้คณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นการมอบอำนาจที่ไม่ทำให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียสามารถอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองทำร่วมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้

(11) การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นของธุรกิจบริษัท โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำโดยมีการจัดหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมก่อนการประชุมเป็นระยะเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมทุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2559 และปี 2560 คณะกรรมการมีการประชุมทั้งหมด 18 ครั้ง และ 13 ครั้ง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละคน ตามรายละเอียดที่แสดงในข้อ 2.3

(12) คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามรายละเอียดในเรื่องโครงสร้างการจัดการข้อ 3.1.8 โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือ โดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน จะแสดงตามรายละเอียดในข้อ 2.3.1

(13) ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ บริษัทอยู่ระหว่างการพัฒนาที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งมีไม่ใช่นักงานของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีมาตรฐานที่ดีขึ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

(14) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏรายงานประจำปี โดยงบการเงินดังกล่าว จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณ การที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินและเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่ง

ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายในคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่งบการเงินของบริษัท

(15) ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทโดยได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางและการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 1 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. พลเอกทิวะพร ชะนะพะเนา	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสรวิชัย ภูมิถาวร *	กรรมการตรวจสอบ
3. นายรัช จิตตรานนท์	กรรมการตรวจสอบ

* กรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละ ท่าน
 - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ บริษัทต่อบุคคลภายนอกโดย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) กรรมการอิสระ

บริษัทไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ อิสระกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด จะได้รับการสรรหาและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมี ขั้นตอนดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน โดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณา เลือกตั้ง และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกตั้ง ตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้

■ การเลือกตั้งกรรมการมีวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ให้ออกเสียงลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดตามข้อ (1) และ (2) อีกครั้งหนึ่งเพื่อเลือกกระหว่างบุคคลที่มีคะแนนเสียงเท่ากันเท่านั้น

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้พิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้ สอบบัญชีของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน

ลูกจ้าง พนักงาน ที่ ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

* รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

โดยการแต่งตั้งกรรมการบริษัทนั้น บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

(1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและวิธีกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

- มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนของการถือหุ้น ทั้งนี้การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อควบคุมและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ กล่าวคือ จะมีการนำเสนอนโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติเป็นนโยบายที่สำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต่อไป
- กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยและบริษัทร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหรือ

การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้น โดยได้กำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลของบริษัท

- มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักคือ บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายควบคุมภายในของบริษัทตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง กลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัทย่อย เช่น การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุน การตั้งหรือเลิกบริษัทย่อย จะต้องขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอมติอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อส่งตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยอนุมัติรายการดังกล่าวต่อไป

ซึ่งในฐานะที่บริษัทประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น กลไกการกำกับดูแลข้างต้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

- (2) บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายในวันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงและจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทจะกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การดักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราว โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ บริษัท สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในรอบบัญชี 2560 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

▪ บริษัท อาคาเมัส อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	จำนวน	800,000.00	บาท
▪ บริษัท สิทธารมย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	จำนวน	1,100,000.00	บาท
รวม	จำนวน	1,900,000.00	บาท

(2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

- ไม่มี -

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

(1) จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

(1.1) จรรยาบรรณต่อลูกค้าในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มุ่งให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าสูงสุด การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ามีส่วนช่วยให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จ บริษัทจึงกำหนดให้พนักงานปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเลือกซื้อสินค้าของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพอใจสูงสุด
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอแก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบระยะเวลา เงื่อนไข สิทธิ และข้อผูกพัน โดยไม่กล่าวเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิด เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ
- ติดต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ และตอบสนองความต้องการของลูกค้า อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพในราคาที่ เป็นธรรม
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซ่อนโดยมิชอบ

- ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (1.2) จรรยาบรรณต่อผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเพิ่มมูลค่าของกิจการในระยะ เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ด้วยความบริสุทธิ์โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิด ผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
 - ปฏิบัติหน้าที่โดยการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัท
 - จัดการดูแลป้องกันมิให้สินทรัพย์ใด ๆ ของบริษัทเสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหาย
 - รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างครบถ้วนถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่การงาน
 - ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทและไม่นำข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัท
 - ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ
- (1.3) จรรยาบรรณต่อพนักงาน บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานทุกระดับซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีค่า และสำคัญยิ่ง บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับ ด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ซึ่งรวมถึงผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้
- ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี
 - คัดเลือกบุคคล เพื่อทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยความยุติธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งงาน เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ และ ข้อกำหนดอื่นที่จำเป็นโดยไม่มีข้อจำกัดเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา
 - กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
 - การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมเป็นเกณฑ์
 - กำหนดและสื่อสารแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

(1.4) จรรยาบรรณต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการคัดเลือกลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ ตลอดจนการจัดหา สินค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- มีการแข่งขันโดยมีปริมาณข้อมูลเท่ากัน
- มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ประเมินลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และการจัดทำ รูปแบบสัญญาตามข้อตกลง
- จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไข ของสัญญาอย่างเคร่งครัด และป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบในทุกขั้นตอน
- มุ่งที่จะพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างยั่งยืน
- ไม่เรียกหรือไม่รับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตจากลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้

(1.5) จรรยาบรรณต่อคู่แข่ง บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการฉ้อฉล โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

(1.6) จรรยาบรรณต่อสังคมและส่วนรวม บริษัทฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสังคมไทย จึงต้องมีหน้าที่ในการพัฒนา และสร้างประโยชน์คืนแก่ชุมชนและสังคมส่วนรวม เพื่อให้บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับชุมชนและสังคม จึงมีข้อปฏิบัติดังนี้

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

(2) ข้อพึงปฏิบัติ

(2.1) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จะต้องไม่กระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์หรือเบียดบังทรัพย์สินซึ่งควรเป็นของบริษัทฯ หรือควรเป็นของลูกค้าของบริษัท
- การกระทำที่เป็นการขัดต่อผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้จากความเกี่ยวข้องกันทางธุรกิจ ระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน หรือระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า หรือระหว่างพนักงานกับลูกค้าของบริษัท
- บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงที่จะมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบให้กับพนักงาน ในกรณีที่น่าไปสู่สถานการณ์ที่จะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือขัดต่อผลประโยชน์ของลูกค้าของบริษัท
- หากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน มีผลในอันที่จะเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือบุคคลที่รู้จัก พนักงานจะต้องไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของตนในการดำเนินการใด ๆ และจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาตามฝ่ายงานได้ทราบทันที
- บริษัทฯ และพนักงานควรที่จะแจ้งให้ลูกค้าได้รับทราบด้วยหากมีกรณีที่จะเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า หรือระหว่างพนักงานกับลูกค้า
- พนักงานจะต้องไม่เข้าร่วม หรือรับตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรอื่นรวมทั้งการรับตำแหน่งเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือการรับจ้างทำงานในกิจการอื่นที่จะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- ลักษณะงานใดก็ตามที่อาจก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์ ควรจัดให้แบ่งแยกหน้าที่งานออกจากกัน

(2.2) การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัท

- พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- ทรัพย์สินดังกล่าวหมายถึงทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สัมหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็น ความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านการทรัพยากรบุคคล
- พนักงานทุกคน พึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

(2.3) การให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง

- พนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ
- ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มูลค่าไม่มากนักและไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- การให้หรือรับของขวัญอาจกระทำได้ หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

(2.4) การรักษาความลับ

- บริษัทและพนักงานของบริษัทมีหน้าที่ที่จะต้องรักษาความลับของลูกค้า รวมถึงการรักษาความลับเกี่ยวกับการทำรายการต่าง ๆ ของลูกค้ากับบริษัทฯ
- หากพนักงานได้รับคำสั่ง หรือคำร้องขอให้แจ้งข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า พนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บริษัทได้วางไว้ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป
- หน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว จะต้องยังคงอยู่ต่อไป แม้ว่าผู้นั้นจะพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้วก็ตาม

(2.5) การใช้ข้อมูลในทางที่ผิด

- พนักงานจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับ ไปใช้ หรือทำสำเนา หรือนำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไปใช้เพื่อประโยชน์โดยตรง หรือโดยอ้อมแก่ตนเอง หรือแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาต
- พนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง สมาชิกในครอบครัว (คู่สมรส บิดา-มารดา บุตร ญาติพี่น้อง) หรือบุคคลอื่น
- ชักนำให้มีการดำเนินการในทางมิชอบที่มีผลต่อการทำข้อตกลงกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอกอื่น
- เผยแพร่ข้อมูลให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

(2.6) ความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อมูลลูกค้า

- พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานของบริษัทในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของลูกค้าให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้องและมีการเก็บรักษาที่ดีตามระยะเวลาที่กำหนด การบันทึกข้อมูลหมายความว่า รวมถึง
 - สัญญาต่าง ๆ สมุดจดบันทึก, เอกสารต้นฉบับ, สลิป, เอกสารแสดงรายการทางบัญชี
 - เทปคอมพิวเตอร์, แผ่นดิสเก็ต
 - โปรแกรม / ระบบงานคอมพิวเตอร์
 - รายงานที่พิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์
- พนักงานจะต้องไม่กระทำหรืออนุญาตให้ผู้อื่นกระทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลให้เป็นเท็จ ลบทิ้ง หรือตัดข้อความ เพื่อให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือเบี่ยงเบนทำให้ข้อมูลไม่ชัดเจน หรือปกปิด ข้อเท็จจริงของข้อมูลนั้น ๆ

(2.7) การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด

- พนักงานจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด โดยการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือข้อมูลของลูกค้า เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง หรือบุคคลอื่นใด
- พนักงานจะต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งงาน โดยการกระทำ ดังต่อไปนี้
 - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่สัญญา นายหน้า หรือ ผู้ให้บริการต่าง ๆ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
 - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้าโดยการตอบแทนด้วยการให้ลูกค้าได้รับผลประโยชน์ เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นการผิดเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด
- พนักงานจะต้องแจ้งให้ลูกค้า คู่สัญญาและนายหน้า ได้ทราบอย่างชัดเจนว่า มิให้มอบของขวัญ ผลประโยชน์ หรือบริการใด ๆ เป็นพิเศษให้แก่พนักงาน
- พนักงานจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่งานในทางที่ผิด โดยกระทำดังนี้
 - เพื่อเรียกร้องตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ ของลูกค้า ยกเว้นกรณีที่พนักงานผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ ของลูกค้าเพื่อเป็นตัวแทนในการดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - กู้ยืมเงินจากลูกค้า หรือ การเป็นหนี้บุคคลที่ต้องมีการตอบแทนให้แก่ลูกค้า

(2.8) การรับรู้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุน

- การนำข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุน อันยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปหาประโยชน์ ถือเป็นการกระทำผิดตามกฎหมาย ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- บริษัทฯ และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการนำข้อมูลภายในบริษัทฯ มาใช้อย่างเคร่งครัด

- พนักงานจะต้องไม่ทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในขณะที่ครอบครองข้อมูลภายในที่ยังไม่มี การประกาศเป็นทางการสู่สาธารณะชนทั่วไป

(2.9) ระบบการควบคุมตรวจสอบภายในและการรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายในและการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ

(2.10) การปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง และโปร่งใส
- พึงเคารพในการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการ ใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติตนตามระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็น ปัญหาแก่บริษัทในภายหลังได้

(2.11) การป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

- บริษัทฯ และพนักงาน จะต้องมีการป้องกันมิให้เข้าไปมีส่วนร่วม หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ กระทำใด ๆ ในทางมิชอบอันจะทำให้เกิดการเสื่อมเสียต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม
- บริษัทฯ จะต้องมีการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการขายสินค้าและการให้บริการต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นการสนับสนุนการก่อคดี หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- ในการขายสินค้าหรือให้บริการลูกค้า พนักงานจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบวิธีปฏิบัติงาน โดยเคร่งครัดโดยต้องระบุถึงขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐานทางเอกสารการประเมินถึง ความสามารถทางการค้า ความซื่อสัตย์สุจริต และความน่าเชื่อถือของลูกค้าที่มาซื้อสินค้า หรือ ใช้บริการ หรือมาทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- หากสงสัยว่าผู้มาติดต่อขอซื้อสินค้าหรือใช้บริการ หรือติดต่อทำธุรกิจกับบริษัทฯ อาจมีส่วน เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดกฎหมาย บริษัทฯ ต้องปฏิเสธการขายสินค้าหรือให้บริการ

หรือทำธุรกิจกับบุคคลนั้น บริษัทฯ จะต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางกฎหมาย โดยให้อยู่ภายในขอบเขตที่ได้รับอนุญาต ตามข้อสัญญาและข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีกับลูกค้า

(2.12) ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สินของพนักงาน และบริษัทฯ
- ควบคุมและป้องกันความสูญหาย หรือสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหาย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

(3) การติดตามดูแล

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ซึ่งในข้อบังคับดังกล่าวมีการกำหนด บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อบังคับด้วย และบริษัทฯ จะจัดอบรมรวมถึงจะมีการติดตาม ผลการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อยตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสนับสนุนแนวนโยบายการมีส่วนร่วมดูแลสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม ในปี 2561 บริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการ CSR) เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้มีความต่อเนื่อง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัท โดยได้มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีแผนงานในการปฏิบัติ และดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีจรรยาบรรณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งเป็นพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งยึดถือหลักเกณฑ์แห่งจริยธรรมการค้า ตลอดจนปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อันประกอบด้วย ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และ สังคม โดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรมเท่าเทียม และเกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติที่สำคัญ เช่น ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขการค้าตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ละเว้นการเรียกรับ และไม่ใช่ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตการค้า ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ไม่สนับสนุนการกระทำที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เป็นต้น

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีการบริหารจัดการที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดโครงสร้างของบริษัทที่เสริมสร้างให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และลักษณะการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของจริยธรรม มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน สายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ และมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งสนับสนุนการปลูกจิตสำนึกที่ดีให้พนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดอำนาจการอนุมัติ และวงเงิน รวมทั้งระบบการรับ-จ่ายเงิน ที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้เพื่อป้องกัน และดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้หน่วยงานที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในทุกด้าน เช่น ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกฎเกณฑ์ และด้านการเงิน โดยขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นระบบป้องกันในเรื่องดังกล่าวด้วย

ความรับผิดชอบต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีแผนงานในอนาคตเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสิทธิมนุษยชน และไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็กในธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทจะมีข้อกำหนดในข้อสัญญาเกี่ยวกับการห้ามการใช้แรงงานเด็กตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะระบุไว้ในสัญญาที่บริษัทได้ทำกับคู่ค้าทุกราย ซึ่งคาดว่าบริษัทจะได้รับการสนับสนุนในโครงการดังกล่าวด้วยดี

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทสนับสนุน และเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยมีนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มุ่งเน้นด้านการจ้างแรงงานตามกฎหมายอย่างเป็นธรรม อาทิต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก รวมทั้งไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม ตลอดจนบริหารค่าจ้างค่าตอบแทน และการปรับเลื่อนตำแหน่งพนักงานอย่างยุติธรรมบนพื้นฐานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีหลักเกณฑ์การวัดที่ชัดเจน รวมทั้งการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของพนักงานนอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานกับบริษัทด้วยความผาสุก โดยคำนึงถึงสถานะทางเศรษฐกิจของประเทศ และสามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ในกรณีที่เกิดความเดือดร้อนอันเนื่องมาจากสินค้า หรือการให้บริการ โดยได้มีการจัดตั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียน ดูแล และรับผิดชอบในการติดตามในทุกกรณี ตลอดจนการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจได้ว่าจะได้รับการปฏิบัติที่ถูกต้อง และรวดเร็ว ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ละเลยในการเอาใจใส่ในปัญหาของลูกค้า แม้ว่าจะเลยกำหนดระยะเวลารับประกันแล้วก็ตาม

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดนโยบายระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริตเสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือประเมินระบบการควบคุมภายในโดยการซักถาม ข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้วสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่าง ๆ 5 ส่วน คือ

(1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม
2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน
3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ
4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจงใจ พัฒนา และรักษานโยบายที่มีความรู้ความสามารถ
5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

(2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

1. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. องค์กรระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
3. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
4. องค์กรสามารถระบุ และประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

(3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

1. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
 3. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้
- (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
1. ข้อมูลขององค์กรที่มีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้
 2. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้
 3. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน
- (5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)
1. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม
 2. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นรวมกันว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับเรื่องการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลเกี่ยวข้อง เช่น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว อย่างเพียงพอแล้วสำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

- (1) ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
อยู่ระหว่างการสรรหา

- (2) การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

12. รายการระหว่างกัน

(1) รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

(2) นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ได้แก่

- การซื้ออสังหาริมทรัพย์เพื่อนำมาพัฒนาต่อ
- การเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้เป็นที่ตั้งสำนักงาน
- การรับความช่วยเหลือทางการเงิน

ซึ่งนโยบายการทำรายการระหว่างกันใด ๆ ที่จะเกิดขึ้นต่อไป จะกระทำเสมือนกับการทำรายการกับ

บุคคลภายนอก (arm's length basis)