

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

หลักทรัพย์ของบริษัท

ทุนจดทะเบียน 82,050,550 บาท

แบ่งออกเป็นทุนที่ออกและชำระแล้ว 82,050,550 บาท

มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

ชนิดและจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว หุ้นสามัญ จำนวน 820,505,500 หุ้น

ในปี 2562 บริษัทมีการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2562

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 5 มีนาคม 2563 ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% การถือหุ้น
1	บริษัท เคพีเพล คอมมิวนิเคชั่นส์ จำกัด	197,044,000	24.01
2	บริษัท กลุ่มแอดวานซ์วีเลิร์ซ จำกัด	134,688,000	16.42
3	นายวิศณุ สุกุลพิเชฐรัตน์	82,050,500	10.00
4	บริษัท ดัน แอนด์ แบรดสตรีท อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	71,250,000	8.68
5	นายมินทร์ อิงค์ธเนศ	56,330,000	6.87
6	บริษัท ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	32,845,000	4.00
7	บริษัท แพน แปซิฟิก คอนซัลแตนท์ จำกัด	30,484,000	3.72
8	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	29,962,800	3.65
9	นางปริญา ชันเจริญสุข	22,200,000	2.71
10	UBS AG LONDON BRANCH	15,428,800	1.88
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น ๆ	148,222,400	18.06
รวมทั้งสิ้น		820,505,500	100

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

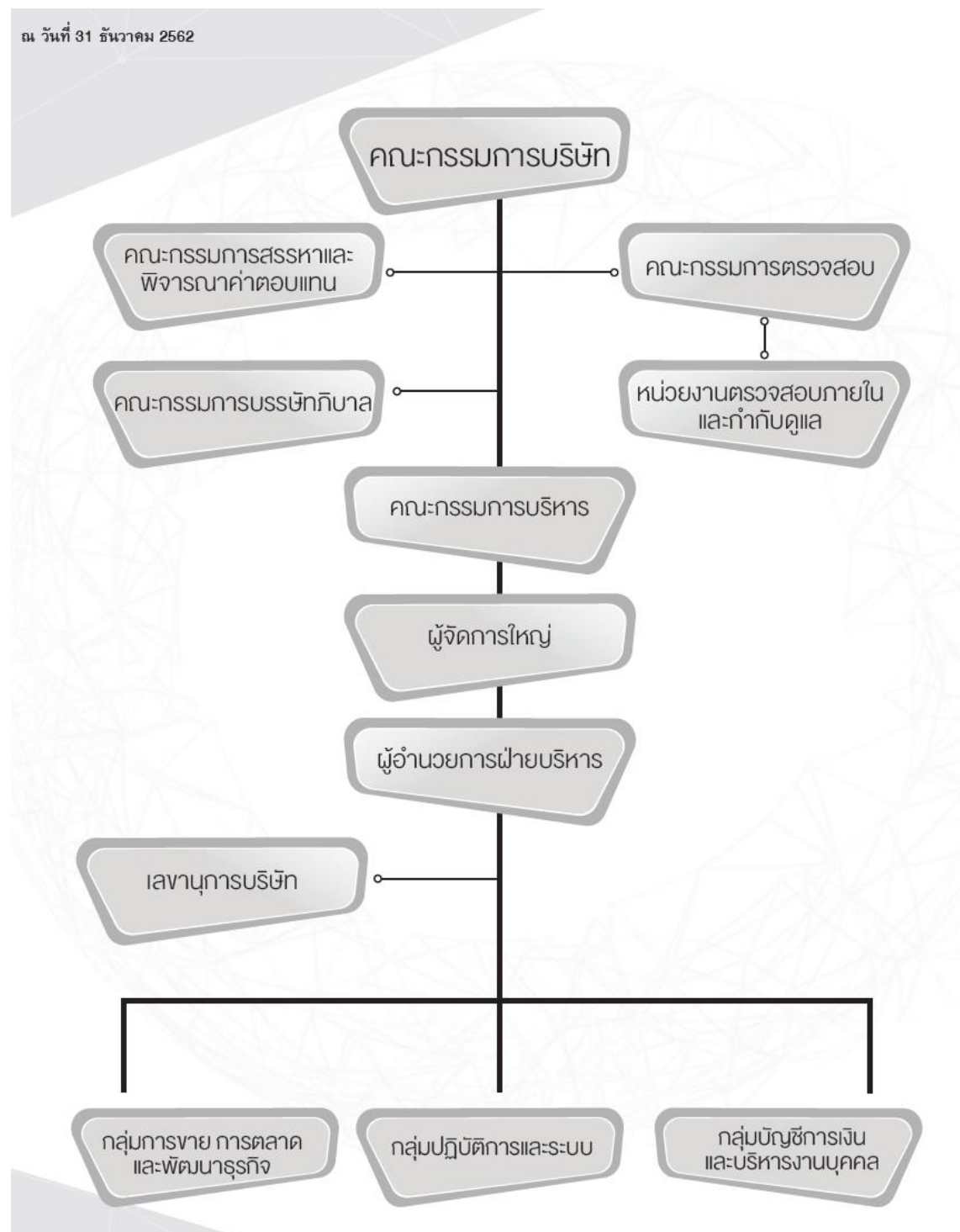
ไม่มี

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิประจำปีที่ผ่านมาในการเงินรวม
 หลังจากภาษีเงินได้นิติบุคคล อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจจะกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราที่น้อยกว่าอัตราที่กำหนด
 ขึ้นต้นได้ หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท
 ต่อไป โดยการจ่ายเงินปันผลต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมของการเงินเฉพาะกิจการ

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562



8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่มีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ของธุรกิจ มีจำนวนทั้งหมด 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 30 และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 7 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 70 ในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระ 5 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 50 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ) ประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทปรากฏใน เอกสารแนบ 1

1. นายบรรยงค์ ลิ้มประยูรวงศ์	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ
2. นายมินทร์ อิงค์ธเนศ	กรรมการ และประธานกรรมการบริหาร
3. นายประยูร รัตนไชยานนท์	กรรมการ
4. นางสาวชไมพร อภิกุลวณิช	กรรมการ
5. ดร. วิวัฒน์ เตียว ยอง เพ็ง	กรรมการ
6. นายชัยพร เกียรตินันท์วิมล	กรรมการ
7. นายอนันต์ ตังทัตสวัสดิ์	กรรมการอิสระ
8. นางสาวมานิดา ชินเมอร์แมน	กรรมการอิสระ
9. นางสาวสุธีรา ศรีไพบูลย์	กรรมการอิสระ
10. ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์	กรรมการอิสระ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน

นายบรรยงค์ ลิ้มประยูรวงศ์ หรือนายมินทร์ อิงค์ธเนศ หรือนางสาวชไมพร อภิกุลวณิช หรือนายประยูร รัตนไชยานนท์ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญได้ ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2561 ที่ผ่านมานั้น บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง โดยได้ประชุมเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562
3. จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลา

ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

คณะกรรมการได้อนุมัติระดับอำนาจอนุมัติ โดยกำหนดระดับอำนาจดำเนินการไปยังฝ่ายจัดการในเรื่องต่าง ๆ อาทิ

- การลงทุนทางการเงิน การกู้ยืมเงิน การจัดหาแหล่งเงินกู้กับสถาบัน สำหรับยอดเงินที่เกินกว่า 20 ล้านบาทขึ้นไป ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - การลงทุน/ร่วมทุนในธุรกิจ สำหรับยอดเงินที่เกินกว่า 35 ล้านบาทขึ้นไป ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - การอนุมัติการจัดซื้อ จัดหา สินค้าและบริการ รวมถึงทรัพย์สิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการดำเนินงานภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ (กรณีการรับรู้ทางบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย) เว้นแต่กรณีใช้งบประมาณ เงินวงเงินที่ได้รับอนุมัติเกินกว่า 20 ล้านบาทขึ้นไป ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - สำหรับอัตราค่าจ้างคนประจำปี ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหาร และการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีขอบเขต หน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้น หรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย สำหรับปี 2562

คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริษัท (จำนวน 10 ท่าน) 6 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ (จำนวน 4 ท่าน) 4 ครั้ง	คณะกรรมการสรรหา และพิจารณา คำตอบแทน (จำนวน 4 ท่าน) 1 ครั้ง	คณะกรรมการ บริษัทภิบาล (จำนวน 3 ท่าน) 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริษัท ที่ไม่เป็นผู้บริหาร (จำนวน 7 ท่าน) 1 ครั้ง
1. นายบรรยงค์ ลิ้มประยูรวงศ์ ⁽¹⁾	5/6	-	-	-	1/1
2. นายมินทร์ อังคธเนศ ⁽²⁾	6/6	-	-	-	-
3. นายประยูร รัตนไชยานนท์ ⁽¹⁾	6/6	-	-	-	1/1
4. นางสาวชไมพร อภิกุลวณิช ⁽²⁾	6/6	-	-	1/1	-
5. ดร. วิวัฒน์ เตียว ยอง เฟิง	6/6	-	-	-	1/1
6. นายชัยพร เกียรตินันท์วิมล ⁽²⁾	6/6	-	-	1/1	-
7. นายอนันต์ ตั้งทัตสวัสดิ์	6/6	4/4	1/2	1/1	0/1
8. นางสาวมานิดา ชินเมอร์แมน	5/6	4/4	2/2	-	1/1
9. นางสาวสุธีรา ศรีไพบูลย์	6/6	4/4	2/2	-	1/1
10. ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์	5/6	3/4	2/2	-	1/1

⁽¹⁾ไม่ได้เป็นคณะกรรมการบริหาร แต่เป็นคณะกรรมการผู้มีส่วนจลงนามผูกพันบริษัท

⁽²⁾คณะกรรมการบริหาร

นิยามกรรมการอิสระ

นิยามกรรมการอิสระที่บริษัทได้กำหนดไว้ เทียบเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความเห็น โดยมีคุณสมบัติในวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. เป็นกรรมการซึ่งอาจถือหุ้นของบริษัทได้ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท หรือบริษัทย่อย
3. เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม
4. ต้องไม่เป็นญาติสนิท หรือเป็นบุคคลซึ่งรับหรือมีผลประโยชน์ ร่วมกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม
5. เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีสาระสำคัญกับบริษัทซึ่งสามารถมีอิทธิพลต่อการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ
6. ต้องไม่เป็นลูกจ้าง หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำในช่วงสองปีก่อนดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการ บริษัท บีซีเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2546 โดยแต่งตั้งจากกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ปัจจุบันประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด 4 ท่าน และ 1 ท่าน มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน ทั้งนี้ ทุกท่านยังดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทด้วย ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	คณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่น ๆ
1	นายอนันต์ ตังทตสวัสดิ ⁽¹⁾	ประธานกรรมการตรวจสอบ	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน - ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล
2	นางสาวมานิดา ชินเมอร์แมน	กรรมการตรวจสอบ	- กรรมการอิสระ - กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3	นางสาวสุธีรา ศรีไพบูลย์	กรรมการตรวจสอบ	- กรรมการอิสระ - กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
4	ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์	กรรมการตรวจสอบ	- กรรมการอิสระ - กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

⁽¹⁾ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

นางสาวธิดา ลิ้มทองวิรัตน์

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายในและกำกับดูแล

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลือกกลับเข้ามาใหม่ ตลอดจนเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับปี 2562

ลำดับ	คณะกรรมการตรวจสอบ	จำนวนการประชุม (ครั้ง)	จำนวนการเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1	นายอนันต์ ตังทตสวัสดิ	4	4
2	นางสาวมานิดา ชินเมอร์แมน	4	4
3	นางสาวสุธีรา ศรีไพบูลย์	4	4
4	ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์	4	3

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการ บริษัท บีทีเอส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 โดยแต่งตั้งจากกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม ปัจจุบันประกอบด้วยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมด 4 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	กรรมการ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่น ๆ
1	นายอนันต์ ตังหัตถสวัสดิ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการบริหารทั่วไป
2	นางสาวมานิดา ชินเมอร์แมน	กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ
3	นางสาวสุธีรา ศรีไพบูลย์	กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ
4	ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์	กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

นางสาวธิดา ลิ้มทองวิรัตน์ ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายในและกำกับดูแล

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. การสรรหา

- 1.1 กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 1.2 พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระและ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- 1.3 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2. การพิจารณาคำตอบแทน

- 2.1 กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 2.2 พิจารณาคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความ

เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลงาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและ
นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ

2.3 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3. หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหา

บริษัทให้ความสำคัญกับการสรรหานักคนเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการหากเป็นการเสนอแต่งตั้ง
กรรมการรายใหม่พิจารณาจากองค์ประกอบ และคุณสมบัติที่สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่
เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด, พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.
2535 รวมถึงข้อบังคับบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board
Diversity) กำหนดให้เพศ ระดับการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์การ
ทำงาน และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีภาวะความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล อันเป็นประโยชน์ต่อ
การดำเนินงานของบริษัท รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เป็นนโยบายว่าด้วยความหลากหลายใน
โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดและ
ตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะและความจำเป็นที่ยังขาด
รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์
ทางธุรกิจของบริษัท สำหรับการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม พิจารณาจากองค์ประกอบเพิ่มเติมใน
ด้านผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนิน
กิจการของบริษัท โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน สำหรับปี 2562

ลำดับ	คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	จำนวนการประชุม (ครั้ง)	จำนวนการเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1	นายอนันต์ ตังทนต์สวัสดิ์	2	1
2	นางสาวมานิดา ชินเมอร์แมน	2	2
3	นางสาวสุธีรา ศรีไพบูลย์	2	2
4	ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์	2	2

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการ บริษัท บีซีเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 โดยแต่งตั้งจากกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม ปัจจุบันประกอบด้วยคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ทั้งหมด 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	กรรมการ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่น ๆ
1	นายอนันต์ ตังทัตสวัสดิ์	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน
2	นางสาวชไมพร อภิกุลวณิช	กรรมการบรรษัทภิบาล	- กรรมการ - ผู้จัดการใหญ่
3	นายชัยพร เกียรตินันท์วิมล	กรรมการบรรษัทภิบาล	- กรรมการ - ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - เลขานุการบริษัท

เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

นางสาวธิดา ลิ้มทองวิรัตน์ ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายในและกำกับดูแล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่บริษัทจัดตั้งขึ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญ ๆ ของบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ทบทวนนโยบาย หลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
- เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
- ดูแลให้หลักการบรรษัทภิบาลที่มีผลในทางปฏิบัติมีความต่อเนื่องและเหมาะสม
- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทปี 2562

ลำดับ	คณะกรรมการบริษัท	จำนวนการประชุม (ครั้ง)	จำนวนการเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1	นายอนันต์ ตังทตสวัสดิ	1	1
2	นางสาวชไมพร อภิกุลวณิช	1	1
3	นายชัยพร เกียรตินันท์วิมล	1	1

8.2 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการ บริษัท บีซีเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารทั้งหมด 5 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1. นายมินทร์ อิงค์เนศ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นางสาวชไมพร อภิกุลวณิช | ผู้จัดการใหญ่ |
| 3. นายชัยพร เกียรตินันท์วิมล | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร |
| 4. นางสาวกัลยพัลลภ บุณนารมย์ | ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน |
| 5. นางสาวอินทิรา อินทร์टना | ผู้อำนวยการฝ่ายข้อมูล |

(ประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทปรากฏใน เอกสารแนบ 1)

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

- พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- อนุมัติการใช้จ่าย ตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท (Level of Authorization) ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- เป็นคณะที่ปรึกษาให้ฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

ขอเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีการปรับปรุงครั้งล่าสุดตามมติคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นายชัยพร เกียรตินันท์วิมล ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท โดยประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรวม (บาท)	
		ปี 2562	ปี 2561
นายบรรยงค์ ลิ้มประยูรวงศ์	กรรมการอิสระและประธานกรรมการ	4,016,000	2,613,500*
นายประยูร รัตนไชยานนท์	กรรมการ	490,000	402,000
ดร. วิวัฒน์ เตียว ยอง เพ็ง	กรรมการ	190,000	106,500
นายอนันต์ ดังทนต์สวัสดิ์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และประธาน กรรมการบริษัทภิบาล ประธานกรรมการบริษัทภิบาล	1,207,000	1,193,050
นางสาวมานิดา ชินเมอร์แมน กรรมการอิสระ	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	795,000	662,500
นางสาวสุวิรา ศรีไพบุลย์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	800,000	698,500
ผศ.ดร.การดี เลียวไพโรจน์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	790,000	703,500
รวม		8,288,000	7,813,920

*นายบรรยงค์ ลิ้มประยูรวงศ์ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2561

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และการทำงานของกรรมการ รวมถึงประเภทคำตอบแทน วิธีการจ่ายคำตอบแทน และจำนวนคำตอบแทนกรรมการ โดยให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความตั้งใจของกรรมการ ประเภทและขนาดธุรกิจของบริษัท ตลาด และคู่แข่ง โดยที่คำตอบแทนดังกล่าว ต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะดูใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ โดยมีประเภทของคำตอบแทน คือ คำตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม และสิทธิประโยชน์อื่น เป็นต้น

อย่างไรก็ตามหลักเกณฑ์ในการจ่ายคำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ได้มีการพิจารณาโดยประธานกรรมการบริหาร และผลการดำเนินการของบริษัทประกอบด้วย รวมถึงให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง

หมายเหตุ ปี 2562 ค่าเบี้ยประชุม

- สำหรับการประชุมคณะกรรมการ	ครั้งละ 5,000	บาท
- สำหรับการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	ครั้งละ 5,000	บาท
- สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท	ครั้งละ 5,000	บาท
- สิทธิประโยชน์อื่น	ไม่มี	

ผู้บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

คำตอบแทนรวมของผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ได้รับจากบริษัทในรูปแบบเงินเดือนและโบนัส

ผู้บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

คำตอบแทนรวมของคณะกรรมการบริหาร ที่ได้รับจากบริษัทในรูปแบบเงินเดือนและโบนัส

ปี 2562	ปี 2561
จำนวน 5 คน	จำนวน 5 คน
รวมเป็นเงิน 17.48 ล้านบาท	รวมเป็นเงิน 18.29 ล้านบาท

คำตอบแทนอื่น ๆ

- สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่คณะกรรมการบริหาร

ปี 2562	ปี 2561
จำนวน 5 คน	จำนวน 5 คน
รวมเป็นเงิน 0.57 ล้านบาท	รวมเป็นเงิน 0.55 ล้านบาท

8.5 บุคลากร (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)

จำนวนพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย

จำนวนพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย

แผนก	จำนวนพนักงาน (คน) ปี 2562
ผู้บริหาร	4
ฝ่ายขายและการตลาด	20
ฝ่ายบริการลูกค้า	5
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริการ	5
ฝ่ายบริหาร และจัดการข้อมูล	23
ฝ่ายระบบเครือข่าย และการจัดการด้านความปลอดภัย	10
ฝ่ายพัฒนาซอฟต์แวร์ และบริหารจัดการฐานข้อมูล	17
ฝ่ายศูนย์ประมวลผลข้อมูล (Data Center)	9
ฝ่ายบริหารจัดการโครงการ	11
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	3
ฝ่ายบัญชี การเงิน และสินเชื่อ	8
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และธุรการ	13
รวม	128

จำนวนพนักงานของบริษัท	ปี 2562	ปี 2561
จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	128 คน	136 คน

ข้อมูลประกอบเพิ่มเติม

จำนวนพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย	บริษัท (BOL)	บริษัทย่อย(D&B TH)	บริษัทย่อย (BOL Digital)	จำนวนรวม
จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	128 คน	24 คน	9 คน	161 คน

ค่าตอบแทนแก่พนักงานทั้งหมด	ปี 2562	ปี 2561
เงินเดือนและโบนัส (บาท)	74,046,979.41	76,256,508.33
บริษัทสมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	1,968,474.25	1,772,959.00

สวัสดิการ

- การตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- การประกันภัยกลุ่ม (ประกอบไปด้วย ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ และประกันสุขภาพ)
- กองทุนประกันสังคม
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน
- เงินช่วยเหลืองานศพ
- เงินเยี่ยมไข้ เยี่ยมคลอด
- โบนัส (Performance Bonus)

นโยบายการอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงาน

บริษัทได้มุ่งเน้นเสริมสร้างคุณภาพของบุคลากรให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีนโยบายพัฒนาบุคลากร โดยบุคลากรแต่ละคนจะได้รับการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ เพื่อเพิ่มทักษะการทำงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ และสร้างความตื่นตัวในการแสวงหา ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาพนักงานให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพพร้อมซึ่งความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และประสบการณ์ให้สอดคล้องกับทิศทางการเติบโตขององค์กร โดยจัดให้มีการอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยนับตั้งแต่การรับพนักงานใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการอบรมพนักงานใหม่เพื่อความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบ นอกจากนี้คู่ค้าของบริษัท บริษัทจะส่งบุคลากรเป็นวิทยากรในการให้ความรู้ในการพัฒนาบริการใหม่ ๆ และ/หรือ บริษัทจะมีการส่งพนักงานไปร่วมสัมมนาและเรียนรู้บริการใหม่ ๆ จาก คู่ค้าเสมอมา อย่างไรก็ตาม บริษัทยังได้ให้ความสำคัญกับการติดตามและวัดผลในด้านความรู้ที่ได้รับ และความสามารถนำความรู้ที่ได้นั้นมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ทั้งนี้ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการสร้างผลงาน สร้างความจงรักภักดี และความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของบุคลากรในองค์กรในระยะยาว สำหรับแนวคิดด้านการบริหารบุคลากรในอนาคต บริษัทมีแนวคิดดำเนินงานควบคู่กับการฝึกอบรมที่สร้างทักษะความเชี่ยวชาญตามสายงาน โดยการกระจายอำนาจการบริหารจัดการ ให้ความสำคัญกับการประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)

บริษัท บีซีเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญ และจัดให้มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอดอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้ปลูกฝังจิตสำนึกเรื่อง จริยธรรมธุรกิจในการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน และพนักงาน อย่างมีคุณธรรม บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ประกอบไปด้วย ระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานขององค์กร โดยยึดหลักบรรษัทภิบาล จึงกำหนดนโยบายกลไกการบริหารและระบบกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ บนแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใส รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวด 3 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด 4 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

หมวด 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท บีซีเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัท บีซีเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน มีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยบริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อกรรมการเพื่อแต่งตั้งสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด ซึ่งช่องทางและหลักเกณฑ์ดังกล่าวจะแจ้งให้ทราบในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี ผ่านการดาวน์โหลดแบบฟอร์มและรายละเอียดต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ของบริษัท
2. สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ได้แก่
 - 2.1 การซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับปันหุ้น โอนหุ้น และสิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอ และทันเวลา
 - 2.2 การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ
 - 2.3 การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการเป็นรายบุคคล แต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมถึงอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ เช่น ค่าเบี้ยประชุม โบนัส และพิจารณาเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
 - 2.4 ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ควรได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร มีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุมและส่งคำถามล่วงหน้า มีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม
 - 2.5 คณะกรรมการต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น
 - 2.6 บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงผู้ถือหุ้น

3. การส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น จะได้รับหนังสือเชิญประชุมและสารสนเทศเกี่ยวกับสถานที่ เวลา วาระ และเรื่องที่ต้องพิจารณา วัตถุประสงค์ และเหตุผล รายละเอียดของเนื้อหาแต่ละวาระ เช่น ประวัติกรรมการ รายชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทผู้สอบบัญชี พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น หนังสือมอบฉันทะตามที่กฎหมายกำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระ พร้อมทั้งคำแนะนำในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ และแจ้งเรื่องจัดเตรียมอาหารแถมมาให้ ให้บริการแก่ผู้รับมอบฉันทะ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย โดยบริษัทจะจัดสถานที่และเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้มีผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด ทั้งนี้บริษัทได้มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
4. ประธานกรรมการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถาม หรือให้คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตอบ
5. หลังการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและเข้าถึงสารสนเทศเกี่ยวกับผลการพิจารณา และ ผลของการลงคะแนนเสียง บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนภายในวันทำการถัดไปจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท และนำรายงานการประชุมเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.bol.co.th> ภายใน 14 วัน หลังจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งที่มาและไม่ได้มาเข้าร่วมประชุมรับทราบถึงรายชื่อกรรมการ และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนน และนับคะแนน ผลของการลงคะแนนในแต่ละวาระ และประเด็นคำถามคำตอบ
6. การจ่ายเงินปันผล บริษัทได้มีจัดสรรส่วนแบ่งกำไรจากการดำเนินงาน โดยการจ่ายเงินปันผล เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย

สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเจาะจง มีความโปร่งใส และชัดเจน ในการเสนอชื่อกรรมการเพื่อการเลือกตั้ง โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการคัดสรร มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกท่านโดยละเอียดต่อสาธารณชน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ซึ่ง ในการแต่งตั้งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้

ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลที่ได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนมี และมีความเท่าเทียมกันในสารสนเทศเกี่ยวกับบริษัท โดยบริษัทมีการแจ้งข้อบังคับบริษัทให้ผู้ถือหุ้นรับทราบเกี่ยวกับสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิการลง

- เสียงลงคะแนน 1 หุ้นสามัญต่อ 1 เสียง สิทธิการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนตน สิทธิในการเสนอข้อ
กรรมการก่อนการประชุมสามัญประจำปี
2. ผู้ถือหุ้นจะได้รับสารสนเทศที่จำเป็นอย่างเพียงพอ และยุติธรรม ทันเวลา จากบริษัท และบริษัทไม่แสดงความ
เอินเอียงกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยการให้สารสนเทศที่ยังไม่เปิดเผย
 3. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติโดยยุติธรรม
 4. บริษัทมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
14 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งมีการเผยแพร่เอกสารทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษทางเว็บไซต์ของบริษัท
ล่วงหน้า 30 วัน นอกจากนี้แล้ว ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท
และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 5. บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้
และเสนอข้อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดย
ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าปรับปรุงมาให้กับผู้ถือหุ้นรับทราบ โดย
ชี้แจงวิธีการมอบฉันทะให้กับผู้ถือหุ้นไปตามเอกสารแนบที่แนบไปพร้อมกับจดหมายเชิญประชุม
 6. บริษัทมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อจะได้ตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อ
โต้แย้งในภายหลัง อย่างไรก็ตามบริษัทมีการเตรียมบัตรลงคะแนนเสียงไว้ในทุกวาระ เพื่ออำนวยความสะดวก
สะดวกในการลงคะแนน และโปร่งใสในการนับคะแนน
 7. บริษัทมีมาตรการในการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน (Insider Trading) ในการป้องกันการนำข้อมูลภายในไป
เปิดเผยต่อบุคคลอื่น ตามหลักการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
 - 7.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (ผู้ล่วงรู้ข้อมูล) และบุคคลที่มี
ความสัมพันธ์กับผู้ล่วงรู้ข้อมูล ดังต่อไปนี้ (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (2) บุตรที่ยังไม่
บรรลุนิติภาวะ (3) นิติบุคคลซึ่งผู้ล่วงรู้ข้อมูล บุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของ
จำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายในเวลา 1
เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และมีหน้าที่รายงานการถือ
หลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อ
คณะกรรมการทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์
 - 7.2 กรรมการ และผู้บริหารแจ้งต่อเลขานุการบริษัท (ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
ก่อนจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
 - 7.3 กรรมการ และผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้
คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และตัดสินใจเพื่อ
ประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ซึ่งกรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทต้อง
ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรการการอนุมัติการทำรายการ
ระหว่างกันของบริษัท

บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการให้ความสำคัญ

ในการบริหารจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมถึงนโยบายและความจำเป็นของรายการระหว่างกันอย่างรอบคอบเป็นธรรมและโปร่งใส และมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างครบถ้วนชัดเจน และทันเวลา เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยมีบทลงโทษในการที่ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในบริษัทไปเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งยังมีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทไว้ในรายงานประจำปี และเปิดเผยการถือหุ้นของบริษัทของคณะกรรมการ และผู้บริหารอย่างครบถ้วนอีกด้วย

หมวด 3 บทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. คณะกรรมการรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างความมั่งคั่ง สร้างงาน และสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคงอย่างยั่งยืน คณะกรรมการมั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยดี
2. คณะกรรมการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ และการทำประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขัน และการทำกำไรให้กับบริษัท
3. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้กระดาษอย่างรู้คุณค่า การ reuse/recycle การรณรงค์ร่วมกันประหยัดพลังงานไฟฟ้า เป็นต้น
4. บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ และมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่จะดูแลให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนสาธารณชนและสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และจะให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่าง ๆ ตามบทบาท และหน้าที่ เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคง และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

4.1 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

4.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่แสดงถึงความตระหนักและถือว่าความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ พนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องได้รับความปลอดภัย มีสุขภาพอนามัยที่ดี ภายใต้อสภาพการทำงาน และสิ่งแวดล้อมที่ดี พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัท จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเคารพสิทธิมนุษยชนสากล ไม่ละเมิดต่อหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน จะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรม และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่

บริษัท รวมถึงมีนโยบายการอบรม และพัฒนาศักยภาพพนักงาน บริษัทจัดให้พนักงานได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่พนักงานได้ปฏิบัติงานอยู่ เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน โดยหลักสูตรนั้น ๆ สอดคล้องเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และเกี่ยวข้องเหมาะสมกับตำแหน่งงานของพนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการจัดให้พนักงานได้รับฝึกอบรมในแต่ละปี ทั้งการฝึกอบรมภายในบริษัท และการส่งพนักงานไปอบรมภายนอกบริษัท ครบตามสัดส่วนหรือมากกว่าร้อยละ 50 ของลูกจ้างเฉลี่ยในระหว่างปีนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 อีกทั้งมีนโยบายการกำกับดูแลการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการให้เป็นไปอย่างยุติธรรม เช่น การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการเงิน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น อีกทั้งป้องกันมิให้มีหรือเกิด สถิติการเกิดอุบัติเหตุหรืออัตราการการหยุดงาน และบริษัทยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

4.3 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมกับคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้าไว้ ดังต่อไปนี้

4.3.1 สินค้าและบริการ

ผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้น มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมถึงเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

4.3.2 การรักษาข้อมูลของลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย อีกทั้งจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นระบบ ปลอดภัย และไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางไม่ถูกต้อง

4.3.3 การให้ข้อเสนอแนะ

จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะในสินค้า และบริการ ให้คำปรึกษา วิธีแก้ไข ปัญหา และคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุดในสินค้าและบริการ

4.4 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ รวมถึงการหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก นำมาใช้ประโยชน์ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้าทำอย่างยุติธรรม โดยมีนโยบายการคัดเลือกคู่ค้าที่ถือปฏิบัติอย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทถือว่าคู่ค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้าง Value Chain ให้กับลูกค้า

การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่เจ้าหนี้ โดยบริษัทยึดมั่นในสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

4.5 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทเท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้า โดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

4.6 นโยบาย และแนวทางปฏิบัติต่อสาธารณชนและสังคมโดยรวม

บริษัทในฐานะเป็นบริษัทของคนไทย ตระหนักและมีจิตสำนึกในบุญคุณของประเทศ และเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบในการช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน ตลอดจนการสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ โดยได้เริ่มจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

5. บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) รวมถึงจัดให้มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนว่าอาจเป็นการกระทำผิด รวมถึงแนวทางในการให้เป็นธรรม และปกป้องคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด หรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ผ่านทางอีเมล bolwhistleblowing@bol.co.th ซึ่งรายละเอียดระบุไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท
6. บริษัทจัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงการประเมินความเสี่ยง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกัน และติดตามประเมินผลความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตามแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะทำการสนับสนุนและส่งเสริม รวมถึงการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

หมวด 4 การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

1. บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนโปร่งใสทั่วถึง และทันเวลา อาทิ เป้าหมายระยะยาวของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายการระหว่างกัน ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) อีกทั้งอีเมลในการติดต่อกับผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในการติดต่อกับนักลงทุน IR@bol.co.th รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. บริษัทได้รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบไว้ โดยสรุปและรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท

3. บริษัทได้แสดงรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) โดยบริษัทจัดส่งรายงานทางการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีรายการที่ทำให้ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข หรืองบการเงินไม่ถูกต้อง หรือไม่แสดงความเห็นต่องบการเงิน
4. บริษัทได้มีการเปิดเผยรายชื่อคณะกรรมการอิสระ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ค่าตอบแทน จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ประวัติคณะกรรมการ ไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
5. บริษัทจัดให้มีผู้ที่รับผิดชอบต่อในการให้ข้อมูลสารสนเทศและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนตลอดจนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ รวมถึงมีการพบปะให้ข้อมูลดังกล่าวตามความเหมาะสม ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานของบริษัท
6. บริษัทได้มีการรายงานการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงรายงานการมีส่วนได้เสียในที่ประชุมคณะกรรมการ ในแต่ละไตรมาส เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวในการถือหุ้นบริษัทของคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริหาร
7. บริษัทได้มีการແຈ້ງโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท และเปิดเผยการถือหุ้นของกรรมการ และผู้บริหารให้ทราบ การถือหุ้นอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการมีความเข้าใจเรื่องโครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่ออำนาจการควบคุมหรือการบริหารจัดการของบริษัท
8. บริษัทมีการจ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีดังกล่าวเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเปิดเผยค่าสอบบัญชี ค่าบริการอื่น ๆ ที่จ่ายให้กับผู้สอบบัญชีหรือบริษัทสอบบัญชี

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

1. โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ อายุ ซึ่งมีความรู้ความสามารถ คุณสมบัติ ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และมีกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ท่าน มีประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัท โดยคณะกรรมการ จะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมองค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท

- 1.1 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหารเป็นส่วนใหญ่ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการที่มีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ของธุรกิจ มีจำนวนทั้งหมด 10 ท่าน ดังนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 30 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 7 ท่าน คิดเป็น

ร้อยละ 70 (โดยมีกรรมการอิสระ 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 50 มากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์)

- 1.2 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

2. คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 2.1 คณะกรรมการมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษามูลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้
 - 2.1.1 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท
 - 2.1.2 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
 - 2.1.3 จัดให้มีการทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท สำหรับงวด 3 เดือน สิ้นสุดแต่ละไตรมาส ซึ่งผู้สอบบัญชีสอบทานแล้ว อีกทั้งจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 2.1.4 พิจารณากำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ กรรมการอิสระที่บริษัทได้กำหนดไว้ เทียบเท่ากับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 2.1.5 จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถติดตามการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2.1.6 พิจารณาแต่งตั้งเลขาธิการบริษัท
 - 2.1.7 มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้ เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ อาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถ

- พิจารณา และอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณา และอนุมัติไว้แล้ว
- 2.1.8 มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี ซึ่งคณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการวางแผนงบประมาณที่อนุมัติ
- 2.1.9 กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ เป็นต้น
- นอกจากนี้ ยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศอื่นของสำนักงาน กสท. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 2.1.10 ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- 2.1.11 พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ผู้จัดการใหญ่ (Chief Executive Officer) และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
- 2.1.12 ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 2.1.13 กรณีมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้น หรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า
- 2.2 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.3 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายจริยธรรมธุรกิจ และ/หรือคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติ ติดตามผลการปฏิบัติตามดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม บริษัทกำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคน จะต้องได้รับการ

- อบรมในระหว่างการประชุมพิเศษ และการพัฒนา อบรม ทบพวนสำหรับพนักงานปัจจุบัน โดยอาจจัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงาน รวมถึงนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ให้พนักงานทุกคนได้ทดสอบเป็นระยะ ๆ เมื่อเห็นว่ระเบียบและข้อปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลง และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้และความเข้าใจของพนักงานเพื่อดำเนินการสื่อสารให้พนักงานมีความเข้าใจอย่างทั่วถึงในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรต่อไป
- 2.4 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) และมีระบบจัดการที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
 - 2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ให้เกิดการรั่วไหล ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information)
 - 2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่ได้รับรองมาตรฐานระดับสากลในด้านการจัดการระบบการรักษาความปลอดภัยข้อมูลองค์กร
 - 2.7 คณะกรรมการกำกับดูแลสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
 - 2.8 คณะกรรมการกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดทำแผนการแก้ปัญหาทางการเงิน หากบริษัทอยู่ในภาวะที่ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มที่จะประสบปัญหาดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ และขออนุมัติในกรณีที่จะตัดสินใจตามแผนการแก้ปัญหาทางการเงิน
 - 2.9 คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3. ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร

- 3.1 ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการทำนนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจกันอย่างเหมาะสม
- 3.2 ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหาร โดยจะเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นฝ่ายบริหาร และรับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 3.3 ประธานกรรมการบริหาร มีหน้าที่ ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด

4. กรรมการอิสระ

- 4.1 กรรมการอิสระ เป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน ตลอดจนไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
- 4.2 คุณสมบัติและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอิสระ
 - 4.2.1 เป็นกรรมการซึ่งอาจถือหุ้นของบริษัทได้ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด
 - 4.2.2 เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - 4.2.3 เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม
 - 4.2.4 ต้องไม่เป็นญาติสนิท หรือเป็นบุคคลซึ่งรับ หรือมีผลประโยชน์ร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม
 - 4.2.5 เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีสาระสำคัญกับบริษัท ซึ่งสามารถมีอิทธิพลต่อการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ
 - 4.2.6 ต้องไม่เป็นลูกจ้าง หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำในช่วงสองปีก่อนดำรงตำแหน่ง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษา และกลั่นกรองงานของคณะกรรมการ

9.2.1 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ และกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท พิจารณานุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณานุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- 2) อนุมัติการใช้จ่าย ตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท (Level of Authorization) ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

3) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ หรือตามที่คณะกรรมการได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

4) เป็นคนที่ปรึกษาให้ฝ่ายบริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

9.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีผู้จัดการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 2) มีความเป็นอิสระ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท หรือบริษัทร่วม หรือบริษัทย่อย หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และรวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียใน ลักษณะ ดังกล่าวในเวลา 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียนั้น จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ
- 3) ต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 4) ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 5) ต้องไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 6) สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีภายนอก โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 6.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 6.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 6.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6.6) จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 6.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - 6.8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตาม

แบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงาน โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี รวมทั้งการแต่งตั้งเพิ่มและถอดถอนจากกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ การลาออกของกรรมการตรวจสอบให้ยื่นใบลาต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจะอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน พร้อมแจ้งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงินรายไตรมาส และเรื่องอื่น ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ตามแต่จะเห็นสมควร
- 2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 3) ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง
- 4) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แต่งตั้งจากคณะกรรมการ และประกอบด้วยกรรมการหรือฝ่ายบริหาร อย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทจำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1) การสรรหา

- 1.1) กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- 1.2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม
- 1.3) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

2) การกำหนดค่าตอบแทน

- 2.1) กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
- 2.2) กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็น และเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลงาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อขออนุมัติ
- 2.3) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทน ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 2 ปี กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้
- 2) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอันมิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการผู้มีความเหมาะสม ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แทนตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ในตำแหน่งที่ไปแทน
- 3) หากกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนท่านใด ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระจะต้องแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งทดแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อพิจารณาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละครั้ง ให้มีการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 3) ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุม เลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

9.2.4 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการ ด้านบริษัท ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินกิจการต่าง ๆ ให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่ม ความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท โดยเลือกจากกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่บริษัทจัดตั้งขึ้น รวมทั้งผู้บริหาร และพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์ข้อพึงปฏิบัติที่สำคัญ ๆ ของบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) ทบทวนนโยบาย หลักการและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
- 4) เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
- 5) ดูแลให้หลักการบริษัทที่ดีมีผลในทางปฏิบัติมีความต่อเนื่องและเหมาะสม
- 6) รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะพิจารณาคัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา แต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 2) วาระการประชุม และเอกสารการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 3) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4) มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรรมการ ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทให้ความสำคัญกับการสรรหาบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการหากเป็นการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายใหม่พิจารณาจากองค์ประกอบ และคุณสมบัติที่สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด, พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงข้อบังคับบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) กำหนดให้เพศ ระดับการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ประสบการณ์การทำงาน และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีภาวะความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เป็นนโยบายว่าด้วยความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) และจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะและความจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท สำหรับการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม พิจารณาจากองค์ประกอบเพิ่มเติมในด้านผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

การประชุมคณะกรรมการ

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
3. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
4. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม
5. ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม
6. เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษามาก่อนล่วงหน้า
7. ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท มีหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้ได้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปราย แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลประกอบการอภิปรายปัญหาสำคัญ รวมถึงเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำ โดยให้มีการประเมินการปฏิบัติงานโดยรวมของคณะกรรมการ และการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) เพื่อนำผลการประเมินมาพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการ

โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบฟอร์มการประเมินที่ประกอบไปด้วยหลักเกณฑ์การประเมินด้านต่าง ๆ เช่น โครงสร้าง และคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ และการพัฒนาผู้บริหารให้แก่กรรมการแต่ละท่าน และรวบรวมสรุปผลการประเมินทั้งหมดแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ และ/หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการยังมีการประเมินผลงานประจำปีของผู้จัดการใหญ่ (Chief Executive Officer) ขององค์กรด้วย

คำตอบแทน

1. คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนกรรมการอย่างชัดเจนและโปร่งใส และเพียงพอในการแจ้งใจที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ
2. กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
3. คำตอบแทนฝ่ายบริหาร พิจารณาโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติของผู้บริหารแต่ละท่าน
4. การพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมดดังกล่าว จะดูความเหมาะสมของประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญของกรรมการ โดยดูตามความเหมาะสมของอุตสาหกรรม บริการ และได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติในแต่ละปี

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่แต่ละท่านจะได้รับทราบข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบ และข้อมูลธุรกิจของบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ ก่อนปฏิบัติหน้าที่
2. กรรมการจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในปี 2562 มีการเข้าร่วมอบรม / สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาตนเอง ดังนี้

การอบรม / สัมมนา เพื่อพัฒนาตนเอง ของกรรมการ ประจำปี 2562

ในรอบปี 2562 ที่ผ่านมา บริษัทได้จัดอบรมภายในให้แก่คณะกรรมการทั้ง 10 ท่าน ได้แก่

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. นายบรรยงค์ ลิ้มประยูรวงศ์ | กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ |
| 2. นายมินทร์ อิงคธเนศ | กรรมการ |
| 3. นายประยูร รัตนไชยานนท์ | กรรมการ |
| 4. นางสาวไมพร อิกกุลวณิช | กรรมการ |
| 5. ดร. วิวัฒน์ เตียว ยอง เฟิง | กรรมการ |
| 6. นายชัยพร เกียรตินันท์วิมล | กรรมการ |
| 7. นายอนันต์ ดังทัตสวัสดิ์ | กรรมการอิสระ |
| 8. นางสาวมานิดา ชินเมอร์แมน | กรรมการอิสระ |
| 9. นางสาวสุธีรา ศรีไพบูลย์ | กรรมการอิสระ |
| 10. ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์ | กรรมการอิสระ |

และผู้บริหาร จำนวน 1 หลักสูตร คือ “หลักสูตรสรุปสาระสำคัญ และการเตรียมความพร้อม ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562” วิทยากร ผู้อบรม คือ คุณเสาววุธ ไกรลาศศิริ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย บริษัท กูตัน แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด

นอกจากหลักสูตรการอบรมภายในข้างต้นแล้ว ในปี 2562 บริษัทยังส่งกรรมการเข้ารับการอบรมภายนอกตามหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน 2 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	คณะกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	สถาบันที่จัดอบรม
1	นายอนันต์ ดังทัตสวัสดิ์	กรรมการอิสระ	การปฐกฐาและเสวนา COSO ERM 2017	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2	นางสาวไมพร อิกกุลวณิช	กรรมการ	1. TDPG 2.0: Building Trust with Data Protection	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
			2. การปฐกฐาและเสวนา COSO ERM 2017	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
			3. BIIA 2019 Biennial Conference	Business Information Industry Association Asia Pacific - Middle East Limited

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

1. ให้ข้อแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ข้อควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของทางการ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัท ติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูล และผลักดันคณะกรรมการให้ปฏิบัติตาม
3. จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่ดี
5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการ

6. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการ
7. ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด
8. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงาน โดยกรรมการหรือผู้บริหาร
9. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศ ตามระเบียบและข้อกำหนด
10. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้น กับคณะกรรมการและผู้บริหาร
11. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ
12. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ
13. ประสานงานระหว่างคณะกรรมการ และผู้บริหาร

แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด (ผู้จัดการใหญ่) ของบริษัท เพื่อให้ผู้ลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานวางใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทัน่วงที หากตำแหน่งสำคัญดังกล่าวว่างลง โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ และแผนการสืบทอดตำแหน่ง และให้มีการทบทวนแผนเป็นประจำทุกปี

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการให้ความสำคัญ และจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงาน ที่ทำให้สามารถควบคุมดูแล การจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของ บริษัท เช่น การพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัท ย่อย และบริษัทร่วม อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย หรือบริษัท ร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และรัดกุมเพียงพอ รวมถึง กลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัทย่อยดังกล่าว เช่น กลไกในการกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผล การดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการ ทำรายการสำคัญอื่นใดให้ครบถ้วนถูกต้อง รวมถึงมีการกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัท ย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนด

9.5 การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนเป็นอย่างยิ่ง จึงมีการกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรักษาข้อมูลซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไว้เป็นความลับ โดยกำหนดให้รับรู้เฉพาะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเท่านั้น

ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ทราบถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตน รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเองดังต่อไปนี้ (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันท์สามีภรรยา (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (3) นิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 อีกทั้ง บริษัทได้ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน และกำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง แจ้งต่อเลขานุการบริษัท (ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท สำหรับกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเองทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทที่ไม่เข้าข่ายกรณีข้างต้น ให้รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ทุกครั้งที่ทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ดังกล่าวภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น โดยมีการรายงานการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหารในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในแต่ละไตรมาส เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวในการถือหุ้นบริษัทของคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหาร

สำหรับในส่วนของพนักงาน บริษัทได้กำหนดเรื่องนี้ไว้เป็นหัวข้อหนึ่งของจรรยาบรรณที่พนักงานพึงยึดถือปฏิบัติโดยมิให้พนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง จากตำแหน่งหน้าที่การงานและข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

ทั้งนี้ หากพบว่า บุคคลข้างต้นได้นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน บริษัทถือว่าบุคคลดังกล่าวมีความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงและจะถูกลงโทษตามข้อบังคับพนักงานของบริษัทต่อไป

9.6 การแต่งตั้งและพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาคุณสมบัติและการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และเสนอต่อคณะกรรมการ ในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทในแต่ละปี รวมถึงคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเสนอแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในรอบปี 2562 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประกอบด้วย

1. คำตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fees)

ในปี 2562 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด จำนวน 1.00 ล้านบาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมวิชาชีพ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่เกิดขึ้นจริง)

ทั้งนี้ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และผู้สอบบัญชีที่เสนอแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท / บริษัทย่อย / ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในลักษณะที่จะมีผลกระทบต่อการศึกษาหน้าที่อย่าง เป็นอิสระ

2. ค่าบริการอื่น (non-audit fees)

บริษัทมีการจ่ายค่าธรรมเนียมวิชาชีพและค่าบริการอื่น ๆ เป็นเงิน 0.24 ล้านบาท ได้แก่ ค่าสอบทานรายงานประจำปี และค่าบริการตรวจสอบผลการดำเนินงานเพื่อใช้สิทธิยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลตามข้อกำหนดในบัตรส่งเสริมการลงทุน ในปี 2562

9.7 การนำ CG Code ไปปรับใช้

คณะกรรมการได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนครั้งล่าสุด เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2562 พบว่า บริษัทได้นำหลักปฏิบัติตาม CG Code 2560 มาปรับใช้ตรงตามทบทวนของธุรกิจของบริษัทเรียบร้อยแล้ว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักดีว่า องค์กรที่จะเติบโตอย่างยั่งยืนได้นั้น ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนั้น บริษัท จึงได้กำหนดแนวนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

1. มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงาน
2. ลดการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง
3. ผลิตรายการด้านข้อมูลที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสร้างความพึงพอใจสูงสุด
4. ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และซื่อสัตย์สุจริต
5. สนับสนุนให้มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการสื่อสารนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้พนักงานอย่างต่อเนื่องผ่านเครื่องมือการสื่อสารภายในองค์กรช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมทีมพนักงานใหม่ การใช้จดหมายข่าว บอร์ดประชาสัมพันธ์ การแจ้งผ่านอีเมล Intranet web หรือการชี้แจงในที่ประชุม เป็นต้น เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจในหน้าที่ของตนเองในการรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง	การตอบสนอง	แนวทาง
1. พนักงาน	- คุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน - การสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่ทั่วถึงทุกคนในบริษัท - ส่งเสริมศักยภาพของพนักงาน	- พัฒนาบุคลากร - ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อกำหนดสิทธิมนุษยชน - สภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน -สวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม	- การสื่อสารภายในองค์กร เช่น จดหมายข่าว บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ผ่าน Intranet web สื่อ social media ขององค์กร - การฝึกอบรมหลักสูตรภายในและภายนอกองค์กร - การจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ใน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง	การตอบสนอง	แนวทาง
			โอกาสต่าง ๆ - การจัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือสังคมและพัฒนาชุมชน - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. ลูกค้า	- บริการข้อมูลที่มีคุณภาพ - ตอบสนองความต้องการ - สร้างความพึงพอใจ	- พัฒนาศักยภาพที่ตรงกับความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม - การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล - การตอบสนองลูกค้าอย่างทันทีเมื่อเกิดข้อร้องเรียน	- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - มีช่องทางสำหรับลูกค้าร้องเรียน
3. คู่ค้า, คู่แข่ง	ต่อต้านการทุจริต	- ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด	- เลือกคู่ค้าที่มีการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส - นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง - ไม่รับสินบนทุกชนิด - ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามสัญญาเกี่ยวกับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
4. ผู้ถือหุ้น	- สร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้น - มีผลประโยชน์ที่ดี ธุรกิจเติบโตอย่างต่อเนื่อง - ทราบถึงแนวโน้มธุรกิจและการลงทุนต่าง ๆ	- เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและครบถ้วน	- การประชุมประจำปีผู้ถือหุ้น - การจ่ายเงินปันผล - การเผยแพร่ข้อมูลอย่างครบถ้วนบนเว็บไซต์บริษัท รวมทั้งเอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ
5. ชุมชน	เป็นมิตรกับชุมชนและมีส่วนร่วมในการสร้างความยั่งยืน	- สนับสนุนกิจกรรมในชุมชน - สร้างความเป็นอยู่และชีวิตที่ดีขึ้นของคนในชุมชน - ให้ความสำคัญกับการศึกษาพัฒนาเยาวชน	- มีช่องทางร้องเรียน - มีส่วนช่วยสร้างงานและรายได้ให้กับคนในชุมชน - ให้ความร่วมมือกับภาครัฐ - ทำกิจกรรมร่วมกับองค์กรเพื่อสังคมต่าง ๆ ในการพัฒนาการศึกษาและชุมชน

รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท บีซีเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) หรือ BOL มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูล และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้บริษัทเป็นผู้นำด้านการให้บริการข้อมูลทางธุรกิจครบวงจร ตั้งแต่บริการข้อมูลพื้นฐาน และผลการดำเนินงานของแต่ละบริษัท รวมถึงบริการด้านข่าวสาร การวิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลเพื่อใช้เป็นเครื่องมือตัดสินใจทางธุรกิจที่มีความน่าเชื่อถือ โดยมี

เป้าหมายและความมุ่งมั่นในการให้บริการข้อมูลที่มีคุณภาพ มีความเที่ยงตรง และน่าเชื่อถือ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่มีทั้งความทันสมัย และมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ทำให้ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากกลุ่มลูกค้าประเภทองค์กร กลุ่มธนาคาร และสถาบันการเงินชั้นนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจเพื่อขับเคลื่อนทางเศรษฐกิจแล้ว บริษัทยังยึดมั่นในนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดมั่นในหลักจริยธรรมควบคู่กับการมีจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งยังมีส่วนในการสร้างสรรค์และสร้างคุณประโยชน์ให้กับสังคมไทยทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

จากกรอบนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทได้กำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรม โดยสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

1.1 ตรวจสอบดูแลคุณภาพของข้อมูลและการบริการ

เนื่องจากธุรกิจหลักของบริษัท คือ การให้บริการข้อมูลทางธุรกิจ โดยจะมีการให้บริการผ่านคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางหลัก ดังนั้น บริษัทจึงต้องควบคุมดูแลคุณภาพข้อมูลและการบริการอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีการวิเคราะห์ทางธุรกิจที่หลากหลาย เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน:

1. การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการบริหารจัดการข้อมูล
2. มีการควบคุมกระบวนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างรัดกุม

แนวทางและกิจกรรมด้านการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลและการบริการ

1. สร้างหน้าเว็บไซต์ให้ใช้งานง่าย ใช้สีสบายตา เพื่อถนอมสายตาผู้ใช้บริการ
2. มีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้าสามารถค้นหาและใช้งานได้ง่าย
3. ปรับปรุงและตรวจสอบข้อมูลให้มีความทันสมัย ถูกต้อง และครบถ้วนอยู่เสมอ
4. มีการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของการบริการอย่างต่อเนื่อง
5. มีการจัดอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานให้แก่ลูกค้าก่อนจะเริ่มต้นใช้บริการ
6. บริษัทใช้ระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานในระดับสากล รวมถึงมีการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่มีความปลอดภัยด้านสารสนเทศ โดยในปี 2559 บริษัทได้ผ่านการตรวจประเมินมาตรฐานด้านการบริหารความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ (ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC27001:2013 (Surveillance) โดยบริษัทมีข้อตกลงรักษาความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่สอดคล้องกันกับมาตรฐาน ISO/IEC27001:2013 และในปี 2560 บริษัทได้มีการขยายขอบเขตในส่วนของพัฒนาซอฟต์แวร์ โดยมีการเพิ่มการปฏิบัติตามข้อกำหนดตามมาตรฐานจากเดิม 102 ข้อ เป็น 114 ข้อ

1.2 การดูแลและคุ้มครองลูกค้า

การปกป้องดูแลข้อมูลของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญสูงสุด และยึดถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ จรรยาบรรณ

ข้อบังคับ และข้อกฎหมายต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด เนื่องจากบริษัทได้ตระหนักถึงการเคารพสิทธิส่วนบุคคล เพื่อรักษาความไว้วางใจของลูกค้าที่มีต่อบริษัท

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน:

1. การรักษาข้อมูลของลูกค้าให้เป็นความลับ
2. ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่ได้มาตรฐาน

แนวทางและกิจกรรมเกี่ยวกับการดูแลและคุ้มครองลูกค้า

1. มีบริการหลังการขายที่ดี โดยการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า รวมทั้งมีระบบสนับสนุนให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหา
2. มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ
3. มีการจัดอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า และกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนหากมีการกระทำผิด หรือฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบต่าง ๆ
4. มีการเก็บรักษาข้อมูลความเป็นส่วนตัวของลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของลูกค้า หากมิได้มีการอนุญาตจากลูกค้าก่อน
5. มีการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นระบบ ระเบียบ มีความปลอดภัย และไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มีขอบหรือขัดต่อกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัทยังได้รับรางวัลจากโครงการ “Bai Pho Business Awards by Sasin” ในปี 2551 ซึ่งเป็นรางวัลเกียรติยศสำหรับผู้ประกอบการไทย เพื่อยกย่องธุรกิจที่ประสบความสำเร็จและสร้างความโดดเด่นทางธุรกิจได้อย่างน่าภาคภูมิใจ ทั้งยังเป็นแบบอย่างในการพัฒนาธุรกิจ SME บนความโดดเด่นในมิติการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) และมิติการให้ความสำคัญต่อลูกค้า (Customer Focus) ซึ่งเป็นสิ่งที่การันตีว่าบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องของการรับฟังและเข้าใจความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทมีการพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง

2 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กติกาการแข่งขันที่สุจริต เป็นธรรม ไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น ไม่ขัดต่อกฎหมายใด ๆ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งการหลีกเลี่ยงคู่ค้าที่ล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน:

1. ไม่นำแนวคิดหรือผลงานของผู้อื่นมาใช้ประโยชน์กับบริษัท
2. ไม่นำผลงานหรือข้อมูลของผู้อื่นมาดัดแปลง หรือบิดเบือน
3. ยึดมั่นในจรรยาบรรณทางธุรกิจ และกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

แนวทางและกิจกรรมเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในประเทศหรือต่างประเทศ บริษัทจะมีทำสัญญากับคู่ค้า โดยมีการระบุชัดเจนว่า ข้อมูล กระบวนการผลิต หรือ ลิขสิทธิ์ใด ๆ ที่นำมาใช้ มิได้มีการละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศหรือต่างประเทศ โดยการสร้างความตระหนักในเรื่องดังกล่าว ผ่านทางสายการบังคับบัญชา และการอบรม

ต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญหากพนักงานกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนและละเมิดสิทธิดังกล่าว ถือว่าการกระทำนั้นเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง และจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3 การดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีการกำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงานทุกคนในองค์กร

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน:

1. ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด
2. กำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณ

แนวทางและกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล

1. เลือกคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส
2. ไม่รับสินบนหรือผลประโยชน์ในทางมิชอบ และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า
3. กำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคนได้รับการอบรมเรื่องจริยธรรมตั้งแต่วันปฐมนิเทศ และมีการทบทวนความเข้าใจสำหรับพนักงานปัจจุบัน โดยการจัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงาน และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้ความเข้าใจของพนักงาน เพื่อดำเนินการสื่อสารให้พนักงานมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างทั่วถึง

4 การต่อต้านการทุจริต

ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

บริษัทและบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นและส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม สามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน:

1. กำหนดจริยธรรมธุรกิจ
2. กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

แนวทางและกิจกรรมการต่อต้านการทุจริต

มีการกำหนดจริยธรรมธุรกิจและนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและการรับสินบน และนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) ที่ครอบคลุมถึงการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน และแนวทางให้เป็นธรรมและคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการสนับสนุนและส่งเสริม รวมถึงการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

การส่งเสริมคุณภาพชีวิตชุมชน

บริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ต่อชุมชนโดยรอบ เนื่องจากบริษัทเชื่อว่ามาตรฐานคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในชุมชน เป็นส่วนหนึ่งของการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชนในการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของคนในชุมชนให้ดีขึ้น

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน:

1. สนับสนุนเยาวชนในชุมชนในการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
2. มีส่วนร่วมในการพัฒนารายได้ภายในชุมชน

แนวทางและกิจกรรมการส่งเสริมคุณภาพชีวิตชุมชน

1. การจ้างงานนักศึกษาในชุมชนให้เป็นพนักงานคีย์ข้อมูล Part-time เพื่อสร้างรายได้เสริมระหว่างเรียน และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ระหว่างปิดภาคเรียน
2. จากการจ้างงานนักศึกษา และพนักงานชั่วคราวเป็นจำนวนมาก ส่งผลทางอ้อมกับพ่อค้า แม่ค้าโดยรอบให้มีรายได้เพิ่มมากขึ้น โดยมีการจับจ่ายและซื้อ-ขายสินค้ามากขึ้น ก่อให้เกิดการกระจายรายได้ภายในชุมชน รวมทั้งเกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของคนในชุมชน

6 การจัดการสิ่งแวดล้อม

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความตระหนักถึงคุณภาพสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมทั้งลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการพัฒนากระบวนการทำงาน เพื่อลดการใช้ทรัพยากรให้ได้อย่างคุ้มค่าที่สุด

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน:

1. การลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ
2. การรักษาคุณภาพของสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
3. ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

แนวทางและกิจกรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

1. รณรงค์ให้มีการใช้กระดาษทั้ง 2 หน้า
2. รณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธีอย่างต่อเนื่อง
3. การรับ-ส่งข้อมูลแบบ soft-file มากขึ้น และปริ้นท์เมื่อจำเป็น
4. โครงการบริจาคใส่ถุงแม่ก้นที่ใช้แล้ว นำไปรีไซเคิลทำเป็นอุปกรณ์เพื่อคนพิการและผู้สูงอายุได้ เช่น ไม้ค้ำยัน ไม้แขนงอรัศ
5. การใช้ผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยของผู้บริโภค และมีการรับรองฉลากเขียว

7 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน

การพัฒนาและส่งเสริมพนักงาน

บริษัทเชื่อว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนและนำพาบริษัทไปสู่ความสำเร็จ บริษัทจึงตระหนักถึงความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันในเรื่องของสิทธิมนุษยชน จึงเปิดโอกาสในการทำงาน เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานทุกคนอย่างไม่เลือกปฏิบัติ

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน:

1. การจ้างงานอย่างเป็นธรรม
2. การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด
3. เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน
4. การส่งเสริมศักยภาพของพนักงานตามหน้าที่รับผิดชอบ
5. ใส่ใจสุขภาพอนามัยของพนักงาน

แนวทางและกิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมพนักงาน

1. มีนโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน โดยยึดหลักความเป็นธรรม จูงใจ และสามารถแข่งขันได้กับธุรกิจในตลาดอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันและอุตสาหกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการบริหารระบบค่าตอบแทน โดยการสำรวจค่าตอบแทนในตลาดอย่างสม่ำเสมอ สำหรับค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากการทำงานปกติ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุด บริษัทจะมีการจ่ายค่าตอบแทนโดยยึดตามกฎหมายแรงงาน
2. มีสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหารและพนักงาน
3. การจัดอบรมหลักสูตรภายในสำหรับพนักงาน และส่งพนักงานไปอบรมหลักสูตรภายนอก ตามตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท เพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน และนำมาใช้ประโยชน์สำหรับการทำงาน และการใช้ชีวิตในสังคม

หลักสูตรการอบรม/สัมมนาภายในและภายนอก ปี 2561-2562

หลักสูตรการอบรม/สัมมนาภายในและภายนอก ปี 2561-2562						
อบรม/สัมมนาภายใน				อบรม/สัมมนาภายนอก		
ปี พ.ศ.	หลักสูตรที่จัด	จำนวนพนักงานที่เข้ารับการอบรม	จำนวนชั่วโมงโดยเฉลี่ยต่อคน	หลักสูตรที่จัด	จำนวนพนักงานที่เข้ารับการอบรม	จำนวนชั่วโมงโดยเฉลี่ยต่อคน
2561	2	75	7.97	64	115	12.93
2562	5	102	8.59	45	79	5.5

4. มีการจ้างงานบุคคลทุพพลภาพเข้าทำงานในบริษัทตามเกณฑ์ และให้โอกาสกับผู้ที่เหมาะสมกับงานที่บริษัทพึงให้การส่งเสริมและช่วยเหลือได้
5. ส่งเสริมให้พนักงานมีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือทำความดีเพื่อสังคมตามโอกาส
6. มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน สำหรับแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ที่ส่งถึงประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรง ที่อีเมลล์ bolwhistleblowing@bol.co.th

7. จัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการสื่อสาร และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” เพื่อให้พนักงานรู้จักวิธีการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานต่างแผนก รวมทั้งมีการประเมินและติดตามผลหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม 3 เดือน
8. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพเป็นประจำทุกปี
9. ดูแลสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีสุขอนามัยที่ดี เช่น มีกำหนดการกำจัดปลวก ชัดพื้น ชักพรม การเปลี่ยนไส้กรองตู้น้ำดื่มอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่มให้อยู่ในเกณฑ์ปกติเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งติดตั้งเครื่องฟอกอากาศ ในห้องที่มีการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนมาก เพื่อกรองฝุ่นละออง มลภาวะ และกลิ่นที่เกิดจากเครื่องถ่ายเอกสาร

ความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านอื่น ๆ

นอกเหนือจากกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการดำเนินธุรกิจแล้ว บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการศึกษาและการเรียนรู้ เพราะเชื่อว่าการศึกษาคือรากฐานสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของชาติในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทตระหนักดีว่า การให้ความรู้ที่ดีและการฝึกปฏิบัติบุคลากรของชาติให้เห็นถึงความสำคัญของข้อมูลที่ต้องทำงานจริงด้วยตนเอง รู้จักถึงปัญหาและสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ โดยมีพี่เลี้ยงให้คำแนะนำ บริษัทจึงมีการสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา คือ การมีส่วนร่วมในการให้การศึกษาจากการทำงานจริงให้กับท้องถิ่น บริษัทร่วมมือกับสถาบันทางการศึกษาต่าง ๆ ในการรับนักศึกษาที่ต้องการฝึกงานได้มีโอกาสเข้ามา มีส่วนร่วมในการขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องที่ได้รับความร่วมมือที่ดีจากสถาบันการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ตลอดจน อีกทั้งการให้สถาบันการศึกษา อาจารย์ และนักศึกษา ได้มีโอกาสได้ใช้บริการข้อมูลนิติบุคคลของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการทำงาน วิจัย การศึกษา และการทำวิทยานิพนธ์อีกด้วย บริษัทจึงได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมสังคมและสาธารณประโยชน์ ร่วมสนับสนุนงบประมาณ การมอบวัสดุอุปกรณ์ และของใช้ที่จำเป็นกับหน่วยงานต่าง ๆ อาทิ

1. โครงการกาดนี้เพื่อน้อง มูลนิธิสร้างเสริมไทย

บริษัทดำเนินการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องติดต่อกันเป็นเวลา 17 ปี เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของโครงการส่งเสริมการศึกษา เสริมสร้างความรู้ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเยาวชน เพื่อเตรียมพร้อมที่จะก้าวเข้าสู่สังคมแห่งภูมิปัญญา (Knowledge Based Society) ตามวิสัยทัศน์ของมูลนิธิ โดยอาศัยศิลปะซึ่งเป็นสิ่งที่สามารถเข้าถึงได้ทุกคนชั้น เพื่อเป็นเวทีให้เด็กที่มีความบกพร่องด้านร่างกาย และเด็กด้อยโอกาส ได้แสดงความสามารถให้สังคมได้รับรู้ ซึ่งรูปแบบโครงการเป็นลักษณะให้เด็กร่วมทำ Workshop สร้างสรรค์งานศิลปะตามจินตนาการผ่านภาพวาด

โดยในปี 2562 บริษัทได้ให้พนักงานมีส่วนร่วมเป็นอาสาสมัครในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและเปิดโอกาสให้เด็ก ๆ ได้แสดงความสามารถในการวาดภาพ ภายใต้แนวคิด “ดินแดนในฝัน” โดยให้เด็ก ๆ วาดภาพที่สื่อความหมายถึงดินแดนในฝันของน้อง ๆ และได้นำภาพวาดที่ชนะเลิศดังกล่าว มาทำเป็นการ์ดอวยพรปีใหม่ เป็นการเสริมสร้างกำลังใจ ทำให้เด็กเกิดความภาคภูมิใจและรู้จักคุณค่าของตนเอง ส่งผลให้เด็กเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ต่อไป นอกจากนี้ ยังได้จัดกิจกรรมสันตนาการต่าง ๆ เพื่อสร้างความสุข สร้างรอยยิ้ม และความสนุกสนานให้กับเด็ก ๆ



การทำกิจกรรมส่งเสริมสังคม และสาธารณประโยชน์ประจำปี

เนื่องจากบริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการศึกษา การเสริมสร้างความรู้ และต้องการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากรของชาติ เพื่อสามารถทำประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชากรในประเทศ และช่วยเหลือสังคมต่อไปในอนาคต ในปี 2562 พนักงานของบริษัทได้มีส่วนร่วมทำกิจกรรมส่งเสริมสังคม และสาธารณประโยชน์ ณ มูลนิธิครูบุญชูเพื่อเด็กพิเศษ จังหวัดชลบุรี ซึ่งเป็นมูลนิธิที่ดูแลเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โดยร่วมทำกิจกรรมสันทนาการ สร้างความสุขให้กับเด็ก ๆ และร่วมบริจาคทรัพย์สินและสิ่งของที่สามารถใช้ประโยชน์ได้ เพื่อช่วยเหลือเด็ก ๆ ตามความเหมาะสม



คณะกรรมการบริษัท มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทดำเนินธุรกิจ และการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม ทั้งเป็นการส่งเสริมระบบการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม ความโปร่งใสเป็นสำคัญและมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้นและค่านึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวม บริษัทจึงได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติ อันส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อบริษัท ให้แก่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเชื่อมั่นจากสังคม ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างความมั่งคั่งและมั่นคงทางการเงิน อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

บริษัทและบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นและส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม สามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

กลยุทธ์และกรอบการดำเนินงาน

1. กำหนดจริยธรรมธุรกิจ
2. กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

แนวทางและกิจกรรมการต่อต้านการทุจริต

มีการกำหนดจริยธรรมธุรกิจและนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและการรับสินบน และนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) ที่ครอบคลุมถึงการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน และแนวทางให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการสนับสนุนและส่งเสริม รวมถึงการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงาน ตลอดจนการดูแลทรัพย์สิน การลดความผิดพลาดและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท การจัดการด้านการเงิน การบริหารความเสี่ยง การจัดการ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดได้ในระยะยาว โดยสรุปการประเมินระบบควบคุมภายในได้ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

- 1.1 บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัทที่ชัดเจน และวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน

- 1.2 บริษัทได้จัดโครงสร้างขององค์กรและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร พนักงานทุกคนทราบถึงบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมทั้งตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
- 1.3 บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงมีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- 1.4 บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดเป็นนโยบายและระเบียบปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแยกจริยธรรมในแต่ละหมวดหมู่ ดังนี้
 - 1.4.1 จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
 - 1.4.2 จรรยาบรรณของผู้บริหาร
 - 1.4.3 จรรยาบรรณของพนักงาน

2. การประเมินความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารมีการประเมินความเสี่ยง ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่า ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อสำคัญ ทั้งจากภายในและภายนอกต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร จะได้รับการพิจารณาและจัดการให้หมดไปหรือลดน้อยลง ซึ่งจะทำให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการติดตามผลให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

3. กิจกรรมการควบคุม

บริษัทมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล โดยกำหนดให้มีนโยบาย อำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) และระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรระบุนการดำเนินงาน มีการสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานผลการดำเนินงานที่มีใช้ทางการเงิน โดยฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อตรวจสอบซึ่งกันและกัน การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำเอกสารหลักฐานที่เอื้ออำนวยให้มีการแบ่งส่วนและบุคคลผู้รับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัทที่วางไว้

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทมีการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอที่จะใช้ในการตัดสินใจ ในการพิจารณารายงานการประชุมของคณะกรรมการมีการบันทึกสรุปความเห็นของกรรมการ มีการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ การบันทึกบัญชีได้ปฏิบัติตามนโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้บริษัทมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าสารสนเทศและการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

5. การติดตามและประเมินผล

บริษัทมีระบบการติดตามผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริษัท ได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นทราบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระภายใต้ขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการช่วยกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัท ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีบทบาทหน้าที่ในการสอบทานงบการเงิน การสอบทานรายการระหว่างกัน การสอบทานการบริหารความเสี่ยง การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย การสอบทานและกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน และการพิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ในสภาพปัจจุบันบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมีระบบการควบคุมภายในสำหรับเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว อย่างเพียงพอแล้ว รวมทั้งมีระบบการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ

การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่า ความเสี่ยงทั้งหมดมีผลกระทบสำคัญ ทั้งจากภายในและภายนอกที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร จะได้รับการพิจารณาและดำเนินการให้หมดไปหรือลดน้อยลง ซึ่งจะทำให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากจะต้องมีการดำเนินการทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ ยังต้องให้ความสำคัญในการกำหนดผู้รับผิดชอบต่อกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) รวมถึงได้มีการติดตามการดำเนินการที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Monitoring) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยง มีคุณภาพ มีความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปใช้ทุกระดับขององค์กร มีการรายงานความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ และท้ายสุดมีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication) แก่บุคลากรทุกคนให้ได้รับรู้และเข้าใจอย่างทั่วถึง จะสามารถช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

สำหรับประเภทความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร แบ่งความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจโดยตรงออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการทำงาน อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรได้ ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมถึงมีมาตรการในการดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

2. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk)

เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับทุกองค์กรในปัจจุบัน ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีนี้ประกอบด้วย ความเสี่ยงในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ (Information Access Risk) เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยพนักงานทั่วไปอาจเข้าสู่ระบบสารสนเทศ และใช้ข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัทเกินกว่าอำนาจของตนเองที่มีอยู่ ความเสี่ยงในความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ (Business Continuity Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเมื่อเทคโนโลยีเกิดการขัดข้อง อาจทำให้ธุรกิจนั้นไม่สามารถดำเนินธุรกรรมต่าง ๆ ต่อไปได้ ความเสี่ยงในโครงสร้างทางเทคโนโลยี (Infrastructure Risk) อาจเกิดขึ้นในกรณีที่บริษัทมีการเลือกซื้ออุปกรณ์ทางเทคโนโลยีไม่เหมาะสมกับลักษณะงานของบริษัท และความเสี่ยงในความสะดวกในการใช้เทคโนโลยี (Availability Risk) เป็นความเสี่ยงที่พนักงานหรือผู้บริหารไม่สามารถเข้าใช้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ตนเองนั้นมี ขอบข่ายการรับผิดชอบตามที่ จากความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดังกล่าว บริษัทกำหนดให้มีโครงสร้างและการจัดการด้าน IT ที่รัดกุมที่จะป้องกันไม่ให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจเข้าถึงข้อมูลของลูกค้า การมีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเมื่อต้องการใช้งาน มีการสำรองข้อมูลและจัดทำแผนฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงมีการจัดการทรัพยากรทางด้าน IT ที่เหมาะสมกับธุรกิจ

3. ความเสี่ยงด้านอุตสาหกรรม (Industry Risk)

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากคุณสมบัติเฉพาะของภาคธุรกิจของบริษัท เนื่องจากเป็นธุรกิจข้อมูลโดยเฉพาะเจาะจง เนื่องจากธุรกิจของบริษัทต้องพึ่งพาข้อมูลจากภาครัฐ อาจมีความเสี่ยงเนื่องจากเหตุการณ์อันไม่คาดฝันเกิดขึ้นได้ เช่น ความไม่แน่นอนหรือการเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบในเรื่อง หลักเกณฑ์การให้รับข้อมูล การที่ไม่ได้การสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานของรัฐ ในประเด็นที่เป็นความไม่แน่นอนและความเปลี่ยนแปลงนี้จะทำให้เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานของบริษัทได้ ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐอย่างใกล้ชิด นอกจากนั้นบริษัทยังดำเนินการหาแหล่งข้อมูล และพันธมิตรเพิ่มเติมจากที่อื่นอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งพัฒนาข้อมูลออกไปในเชิงประยุกต์ และวิเคราะห์เชิงลึก มากกว่าการให้บริการข้อมูลทั่วไป

4. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณ ปัญหาทางการเงิน การผิดนัดชำระหนี้ ความผิดพลาดจากการเบิกจ่าย สภาพคล่องทางการเงิน ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน รวมทั้งความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินขององค์กร โดยบริษัทได้คำนึงถึงการจัดหาแหล่งเงินทุน ให้เพียงพอและทันเวลาอยู่เสมอ รวมถึงมีการวิเคราะห์สถานะลูกหนี้ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการลงทุนต่าง ๆ ของบริษัทได้ และศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ การดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงต้องทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง และมีการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงจนทำให้กลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร โดยประสานเข้ากับกระบวนการทำงานปกติที่ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง และที่สำคัญต้องมีการสื่อสารและเผยแพร่ให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจในทุกขั้นตอนไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวน ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์เป็นประจำทุกปีด้วย

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท บีทีเอส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------|------------------|--|
| 1. นายอนันต์ | ดั่งทัตสวัสดิ์ * | กรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นางสาวมานิดา | ชินเมอร์แมน | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 3. นางสาวสุธีรา | ศรีไพบูลย์ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 4. ผศ.ดร. การดี | เลียวไพโรจน์ | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |

* บุคคลที่มีประสบการณ์ในด้านบัญชีและการเงิน และการสอบทานงบการเงิน

โดยกรรมการแต่ละท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในรอบปี 2562 ที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกันทุกไตรมาส โดยร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งเชิญฝ่ายจัดการ และฝ่ายบัญชี เข้าร่วมประชุมตามวาระอันควร เพื่อสอบทานรายงานทางการเงิน แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะซึ่งกันและกัน เพื่อให้รายงานทางการเงินได้จัดทำอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอไม่พบว่ามีกรณีการปฏิบัติใด ๆ อันเป็นการขัดแย้งกับข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยในปี 2562 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 4 ครั้ง ทั้งนี้ได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกครั้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสามารถสรุปประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีของบริษัท รวมทั้งงบการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อยร่วมกับผู้สอบบัญชี ฝ่ายจัดการ และฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทย่อย โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามเงื่อนไขที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

3. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร โดยใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดทำโดยฝ่ายจัดการ รวมทั้งยังได้สอบทานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ซึ่งครอบคลุมความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ตลอดจนติดตามให้ฝ่ายจัดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และการบริหารความเสี่ยงรวมถึงมาตรการต่าง ๆ ในการจัดการกับความเสี่ยง

สำคัญต่าง ๆ ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยความเสี่ยงสำคัญต่าง ๆ ไว้ภายใต้หัวข้อปัจจัยความเสี่ยงในรายงานประจำปี 2562

4. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

5. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัทมีการบริหารจัดการตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย

6. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมทั้งอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี 2563 ของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้สอบทานความเป็นอิสระ ทิศทางกลยุทธ์ ความเพียงพอของทรัพยากรต่าง ๆ ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกต การรับทราบผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะประจำปี 2562 ทั้งของผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงจัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเสนอให้กับคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุม โดยได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งฝ่ายจัดการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้เน้นย้ำความมุ่งมั่นของคณะกรรมการบริษัทในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างจริงจัง และสื่อสารไปยังผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

8. การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าตอบแทน

การพิจารณาและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทและค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาถึงคุณภาพผู้สอบบัญชี ความชำนาญในการตรวจสอบและเหมาะสมกับปริมาณงานที่ตรวจ สำหรับรอบปีบัญชี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้เสนอเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้แต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเสนอแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. มีรายชื่อผู้สอบบัญชี ดังนี้

นางสาวศิริวรรณ นิตย์ดำรง	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5906 และ/หรือ
นางสาวกมลทิพย์ เลิศวิทย์วรเทพ	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4377 และ/หรือ
นางสริندا หิรัญประเสริฐวุฒิ	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4799

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ในปี 2562 บริษัทมีการรายงานข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานอย่างถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท การตรวจสอบภายใน

การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และข้อผูกพันต่าง ๆ มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้องและมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้

นายอนันต์ ตังทัตสวัสดิ์

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายใน คือ นางสาววิดา ลิ้มทองวิรัตน์ ซึ่งมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3)

ตำแหน่งหน้าที่อื่น ๆ

1. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึง
2. เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

12. รายการระหว่างกัน

รายชื่อของกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ลักษณะความสัมพันธ์ ข้อมูลรายการระหว่างกันรวมถึงนโยบายในการกำหนดราคาตามประเภทของรายการค้า ได้ถูกเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ภายใต้หมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะกิจการ ข้อ 6 รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทได้ดำเนินการตามนโยบายดังต่อไปนี้

นโยบายและความจำเป็นของรายการระหว่างกัน

การดำเนินธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงได้ยากและถือเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติ โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ส่วนใหญ่เป็นการให้บริการทางด้านข้อมูล และ/หรือ การให้บริการทางลิขสิทธิ์ รวมถึงการซื้อขายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ซึ่งสนับสนุนธุรกิจปกติ โดยราคาซื้อและขายสินค้าจะกำหนดจากราคาตามปกติของธุรกิจหรือเป็นราคาที่อ้างอิงกับราคาตลาด ทั้งนี้ บริษัทได้พิจารณารายการระหว่างกันอย่างรอบคอบ อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ได้พิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันกับรายการระหว่างกันและมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันมีความจำเป็น และมีความสมเหตุสมผลของการทำรายการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัท ถือว่าเป็นไปตาม

ลักษณะการประกอบธุรกิจทั่วไป และเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามราคาตลาดหรือราคายุติธรรม และไม่มี ความแตกต่างจากการขายหรือซื้อ กับบุคคลภายนอกอื่น

ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

สำหรับขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันในทุก ๆ รายการค้าที่เป็นรายการกับบุคคลและ/หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติที่เหมาะสมภายใต้กฎเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ว่าด้วยเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับรายการดังกล่าว จะได้ออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทได้รวบรวมและนำเสนอธุรกรรมหรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานทุกไตรมาส (post audit) เพื่อให้มั่นใจว่า รายการที่เกิดขึ้นเป็นไปตามราคาตลาดหรือราคายุติธรรมและไม่มี ความแตกต่างกับรายการที่ทำกับบุคคลภายนอกตามคำแนะนำที่ระบุในมาตรา 89/12(1) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นต่อไปในอนาคตจะเป็นรายการที่เป็นไปตามปกติของธุรกิจ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ ระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

สรุปรายการธุรกิจที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นใน เดือนมกราคม - ธันวาคม ปี 2562 สำหรับบุคคลและ/หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

สรุปรายการธุรกิจที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นในเดือน มกราคม - ธันวาคม ปี 2562 สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะกิจการ)						
หน่วย : ล้านบาท						
ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและเหตุผลสมผล
				รับ	จ่าย	
1	บริษัท กลุ่มแอตวันซ์ รีเสิร์ช จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและมีการรวมการร่วมกัน เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ BOL โดยถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 16.42 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	<u>รายจ่าย</u> 1. ค่าบริการในการพัฒนาระบบฯ เช่น ระบบวิเคราะห์ข้อมูล, จัดการด้านบัญชีการเงิน และปรับปรุงฐานข้อมูล เป็นต้น รวมทั้งค่าธรรมเนียมในการใช้สิทธิ 2. ค่าบริการด้าน Back Office และอื่น ๆ ได้แก่ งานด้านระบบเงินเดือน, กฎหมาย, จัดทะเบียนบริษัท และงานบริการด้านอื่น ๆ เช่น บริการรื้อถอน, ขนย้ายระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย เป็นต้น 3. ค่าลิขสิทธิ์การใช้โปรแกรมบัญชีตามสัญญาอนุญาตให้ใช้และค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เช่น Customized, Software เป็นต้น		4.60 4.87 2.42	ค่าบริการในการพัฒนาระบบฯ เป็นรายการที่จะก่อให้เกิดรายได้แก่บริษัทในอนาคต ซึ่งเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเดิมที่มีอยู่เป็นการเพิ่มมูลค่าสินค้าที่บริษัทมีอยู่แล้ว ค่าบริการด้าน Back Office และอื่น ๆ เช่น งานด้านระบบเงินเดือน, กฎหมาย และค่าจดทะเบียนบริษัท หากใช้นโยบาย Outsourcing จะทำให้บริษัทได้รับประโยชน์และคุ้มค่ากว่าการที่บริษัทจะต้องว่าจ้างบุคลากรในสาขาอาชีพนั้น ๆ เพื่อเป็นพนักงานของบริษัทโดยตรง ค่าลิขสิทธิ์การใช้โปรแกรมบัญชีตามสัญญาอนุญาตให้ใช้และค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เป็นรายการที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานทางธุรกิจปกติของบริษัท <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ และสนับสนุนธุรกิจปกติ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
2	บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด	เป็นผู้ถือหุ้นและมีการรวมการร่วมกัน โดย BOL ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 12.25 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	<u>รายได้</u> รายได้ค่าสิทธิและค่าบริการตามสัญญาที่ตกลงกัน และรายได้จากการให้บริการข้อมูล	35.52		รายได้ค่าบริการตามสัญญา และรายได้จากการให้บริการข้อมูล เป็นรายการดำเนินการธุรกิจปกติ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท อัตราค่าบริการและค่าธรรมเนียมได้ถูกกำหนดไว้ในสัญญา <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และราคาตลาด ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล

สรุปรายการธุรกิจที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นในเดือน มกราคม - ธันวาคม ปี 2562 สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะกิจการ)

หน่วย : ล้านบาท

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
				รับ	จ่าย	
3	บริษัท ดาดาวัน เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและมีกรรมการร่วมกัน	<u>รายได้</u> รายได้ตามสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิระบบวิเคราะห์ฐานข้อมูลธุรกิจ <u>รายจ่าย</u> 1. ค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการลูกค้าของบริษัท 2. ค่าบริการห้องประชุมและค่าไฟฟ้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3. ค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	0.45	0.82 1.77 2.20	รายได้ตามสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิระบบวิเคราะห์ฐานข้อมูลธุรกิจเป็นอัตราตามราคาตลาดและเป็นเงื่อนไขการชำระเงินปกติ เช่นเดียวกับบุคคลภายนอก ค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์, ค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์, ค่าบริการห้องประชุมและค่าไฟฟ้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เป็นรายการที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท อัตราค่าบริการและเงื่อนไขการชำระเงิน ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลภายนอก <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ และสนับสนุนธุรกิจปกติ อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และราคาตลาด ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
4	บริษัท เวเนเจอร์ โพรไฟล์ จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและมีกรรมการร่วมกัน	<u>รายจ่าย</u> ค่าเช่า และค่าบริการสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า		1.41	ค่าเช่าและค่าบริการสาธารณูปโภค เป็นรายการที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท อัตราค่าบริการและเงื่อนไขการชำระเงิน ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลภายนอก <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล

สรุปรายการธุรกิจที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นในเดือน มกราคม - ธันวาคม ปี 2562 สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะกิจการ)

หน่วย : ล้านบาท

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
				รับ	จ่าย	
5	บริษัท เอเน็ต จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและมีกรรมกรร่วมกัน	รายจ่าย ค่าเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต และอื่น ๆ ได้แก่ Leased Line และค่า Domain เป็นต้น		0.57	บริษัทใช้บริการ Domain และ Lease Line ในการ Access ระบบ Internet ในการดำเนินธุรกิจปกติ เป็นอัตราตามราคาตลาด และเป็นเงื่อนไขการชำระเงินปกติ เช่นเดียวกับบุคคลภายนอก <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และราคาตลาด ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
6	บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	รายจ่าย ซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในสำนักงาน		0.11	การซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในสำนักงาน เป็นอัตราตามราคาตลาด และเป็นเงื่อนไขการชำระเงินปกติ เช่นเดียวกับบุคคลภายนอก <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และราคาตลาด ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล

สรุปรายการธุรกิจที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นในเดือน มกราคม - ธันวาคม ปี 2562 สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะกิจการ)

หน่วย : ล้านบาท

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและเหตุผลสมผล
				รับ	จ่าย	
7	บริษัท เอสวีไอเอ จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นและมีกรรมการร่วมกัน	<u>รายได้</u> รายได้ตามสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิระบบวิเคราะห์ฐานข้อมูลธุรกิจ <u>รายจ่าย</u> 1. ค่าบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในสำนักงาน และเพื่อให้บริการลูกค้าของบริษัท 2. ซื้อมีเตอร์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในสำนักงาน	0.75	0.04 0.52	รายได้ตามสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิระบบวิเคราะห์ฐานข้อมูลธุรกิจ รวมถึงการซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์ เพื่อใช้ในสำนักงาน และเพื่อให้บริการแก่ลูกค้าของบริษัท เป็นอัตราตามราคาตลาด และเป็นเงื่อนไขการชำระเงินปกติ เช่นเดียวกับบุคคลภายนอก <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และราคาตลาด ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุผล
8	บริษัท เอ.อาร์.แอนด์เคาน์ตติ้ง คอนซัลแตนท์ จำกัด	มีผู้ถือหุ้นและมีกรรมการร่วมกัน	<u>รายจ่าย</u> ค่าบริการตรวจสอบรายงานทางบัญชีภายใต้ระบบบัญชีใหม่		0.11	ค่าบริการตรวจสอบรายงานทางบัญชีภายใต้ระบบบัญชีใหม่ เป็นรายการที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานทางธุรกิจปกติของบริษัท <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุผล

สรุปรายการธุรกิจที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นในเดือน มกราคม - ธันวาคม ปี 2562 สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะกิจการ)

หน่วย : ล้านบาท

ลำดับ	บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและสมเหตุสมผล
				รับ	จ่าย	
9	บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นและมีกรรมกรร่วมกัน	<u>รายได้</u> รายได้ค่าบริการข้อมูลนิติบุคคล (Customized Data) <u>รายจ่าย</u> 1. ค่าโฆษณาตามสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ และกิจกรรมประชาสัมพันธ์ทางการตลาด 2. ค่าบริการใช้งานโปรแกรมการเรียนรู้ผ่านสื่อ (Learning System)	1.49	5.38 0.50	รายได้ค่าบริการข้อมูลนิติบุคคล (Customized Data) รวมถึงการให้บริการด้านโฆษณาประชาสัมพันธ์อื่น ๆ และค่าบริการใช้งานโปรแกรมเรียนรู้ผ่านสื่อ เป็นอัตราตามราคาตลาด และเป็นเงื่อนไขการชำระเงินปกติ เช่นเดียวกับบุคคลภายนอก <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ และสนับสนุนธุรกิจปกติ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
10	บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน)	มีกรรมกรร่วมกัน	<u>รายจ่าย</u> ซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอื่น ๆ เพื่อใช้ในสำนักงาน		0.23	การซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในสำนักงาน เป็นอัตราตามราคาตลาด และเป็นเงื่อนไขการชำระเงินปกติ เช่นเดียวกับบุคคลภายนอก <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และราคาตลาด ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
11	นายมินทร์ อิงค์เนต	กรรมกรและผู้ถือหุ้น	<u>รายจ่าย</u> ซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในสำนักงาน		0.47	การซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในสำนักงาน เป็นอัตราตามราคาตลาด และเป็นเงื่อนไขการชำระเงินปกติ เช่นเดียวกับบุคคลภายนอก <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> เป็นรายการธุรกิจปกติ อัตราค่าบริการเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และราคาตลาด ไม่แตกต่างจากการทำรายการกับบุคคลทั่วไป รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล