

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 362,423,986 บาท (หุ้นสามัญ 362,423,986 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท) เรียกชำระแล้ว 362,423,986 บาท (หุ้นสามัญ 362,423,986 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท)

### 7.2 ข้อจำกัดการโอนหุ้น

หุ้นของบริษัทฯ ให้โอนกันโดยไม่มีข้อจำกัด และหุ้นที่ถือโดยคนต่างด้าวในขณะใดขณะหนึ่งต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละ 40 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของคนต่างด้าวของบริษัทฯ เกินอัตราส่วนข้างต้น บริษัทฯ มีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทฯ รายนั้นได้

### 7.3 ผู้ถือหุ้น

ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	บริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด <sup>1</sup>	90,778,125	25.047
2	ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	49,671,227	13.705
3	นายสมบัติ อนันตรัมพร	45,205,984	12.473
4	นายศักดิ์ชัย ศักดิ์ชัยเจริญกุล	18,653,500	5.147
5	นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์	6,577,050	1.815
6	นายมนต์ชัย ลีศิริกุล	4,100,000	1.131
7	STATE STREET BANK EUROPE LIMITED	3,977,200	1.097
8	นายธวัช ธนาวุฒิวัฒนา	3,961,200	1.093
9	น.ส. ดรฤณี ลีศิริกุล	3,689,200	1.018
10	นายอนันตชัย ศักดิ์ชัยเจริญกุล	3,280,000	0.905
	รวม	229,893,486	63.431

หมายเหตุ<sup>1</sup> - บริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด ประกอบด้วย นายสมบัติ อนันตรัมพร ถือหุ้นร้อยละ 30% และ ดร. ชลิดา อนันตรัมพร ถือหุ้นร้อยละ 30%

## 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักภาษีเงินได้ และหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อการขยายกิจการ

โดยสามารถเปรียบเทียบการจ่ายปันผลในปีที่ผ่านมาได้ดังนี้

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	ปี 2560 *	ปี 2559	ปี 2558
กำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ (บาท)	-32,121,271.00	169,861,109.07	223,511,456.12
จัดสรรเป็นสำรองตามกฎหมาย (บาท)	-	1,425,732.34	11,175,572.81
กำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการหลังหักสำรองตามกฎหมาย (บาท)	-32,121,271.00	168,435,376.73	212,335,883.31
จำนวนหุ้น (หุ้น)	362,423,986.00	362,423,986	346,241,055
ปันผลต่อหุ้น (บาท:หุ้น)	0.55556	0.20	0.26
ปันผลจ่ายทั้งสิ้น (บาท)	201.35 ล้านบาท	72.48 ล้านบาท	90.02 ล้านบาท
สัดส่วนการจ่ายปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	26.21**	43.03	42.40

หมายเหตุ:

\* มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2561 อนุมัติการจ่ายปันผลเป็นหุ้นและเงินสดรวมกันคิดเป็นอัตราการจ่ายปันผล ให้กับผู้ถือหุ้น ในอัตราหุ้นละ 0.55556 บาท จากจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งสิ้น 362,423,986 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ทั้งนี้ การจ่ายปันผลดังกล่าวยังมีความไม่แน่นอน เนื่องจากต้องรอการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ก่อน

\*\* คำนวณจากกำไรสะสมของงบการเงินเฉพาะกิจการ

## 8. โครงสร้างการจัดการ

11 ม.ค. 2561



Ref No./01/61/5.

## โครงสร้างการจัดการของบริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการบริษัทฯ
- 2) คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ จำนวน 3 คณะ ได้แก่
  1. คณะกรรมการตรวจสอบ
  2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ
  3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 3) คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

หมายเหตุ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนขึ้น

## 8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัททั้งหมด 9 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

1. นายสมบัติ	อนันต์รัมย์พร	ประธานกรรมการ
2. ดร. ชลิดา	อนันต์รัมย์พร	กรรมการ
3. นายณัฐนัย	อนันต์รัมย์พร	กรรมการ
4. นางสาวขวัญตา	มีสมพร	กรรมการ
5. นางเพ็ญศรี	จันทะคาด	กรรมการ
6. นางธัญญรัตน์	เทียมอุดมฤกษ์	กรรมการ
7. นายชูศักดิ์	ดิเรกวัฒนชัย	กรรมการอิสระ
8. พลเรือเอกอภิวัฒน์ <sup>1</sup>	ศรีวรรณนะ	กรรมการอิสระ
9. นายธีรกุล <sup>2</sup>	นิยม	กรรมการอิสระ

โดยมี นางธัญญรัตน์ เทียมอุดมฤกษ์ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานสนับสนุนธุรกิจของกลุ่มฯ) และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี เป็นเลขานุการบริษัท

- หมายเหตุ<sup>1</sup> ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนนางสุนันทา ชัยประเสริฐสิทธิ ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุม

คณะกรรมการ บริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560

- หมายเหตุ<sup>2</sup> ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนนางเสาวนีย์ กมลบุตร ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุม

คณะกรรมการ บริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2561

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ได้แก่ นายสมบัติ อนันต์รัมย์พร หรือ นางชลิดา อนันต์รัมย์พร เป็นผู้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

## วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกวาระหนึ่ง ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งรวมไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
  2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
  3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการมากกว่า 6 ครั้ง/ปี
  4. จัดทำและรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
  5. กำหนดเป้าหมายแนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  6. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
  7. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
  8. จัดทำรายงานประจำปี และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีดังกล่าว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
  9. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบในที่เพียงพอและเหมาะสม สนับสนุนให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีมาตรการตามแนวทางขององค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC)
  10. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ
11. คณะกรรมการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ทั้งหมด 3 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

1. นายชูศักดิ์	ดิเรกวัฒนชัย*	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. พลเรือเอกอภิวัดน์	ศรีวรรณนะ <sup>1</sup>	กรรมการตรวจสอบ
3. นายธีรกุล	นิยม <sup>2</sup>	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นายณัฐพล เกษมทรัพย์ ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ \* นายชูศักดิ์ ดิเรกวัฒนชัย เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

หมายเหตุ<sup>1</sup> พลเรือเอกอภิวัดน์ ศรีวรรณนะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนนางสุนันทา ชัยประเสริฐสิทธิ ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560

หมายเหตุ<sup>2</sup> นายธีรกุล นิยมได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนนางสาวณีย์ กมลบุตร ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2561

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจแต่งตั้งให้กลับมาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน ทั้งนี้ได้กำหนดนโยบายจำกัดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า สมเหตุผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของแผนกตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้ง ผู้สอบบัญชี และแผนกตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูล ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
11. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

### 8.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

1. พลเรือเอกอภิวัฒน์	ศรีวรรณะ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ
2. นายชูศักดิ์	ดิเรกวัฒนชัย	กรรมการ
3. นายธีรกุล	นิยม	กรรมการ
4. นางสาวขวัญตา	มีสมพร	กรรมการ
5. นางธัญญรัตน์	เทียมอุดมฤกษ์	กรรมการ

โดยมี นายณัฐพล เกษมทรัพย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ

- หมายเหตุ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 ได้มีมติเปลี่ยนแปลงและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการขึ้น

## วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ แบ่งได้ดังนี้

### บริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบถามและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร
6. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง
8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. ประชุมเพื่อการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ผู้บริหาร/คณะทำงานบริหารความเสี่ยง/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย

### กำกับดูแลกิจการ

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
2. ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่คณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
4. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะทำงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยรายงานผลการกำกับดูแลกิจการให้ทราบเป็นระยะ
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ



#### 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

### 8.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

1. นายชูศักดิ์	ดิเรกวัฒนชัย	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. พลเรือเอกอภิวัฒน์	ศรีวรรณะ	กรรมการ
3. ดร. ชลิตา	อนันตรัมพร	กรรมการ

โดยมี นางธัญญรัตน์ เทียมอุดมฤกษ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- หมายเหตุ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนขึ้น

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แบ่งได้ดังนี้

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนขึ้น เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงาน โดยมีสาระสำคัญต่างๆ ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้จัดการ
- พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้จัดการบริษัทโดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินของกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้จัดการของบริษัทแต่ละปี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท
- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้จัดการบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
- รายงานกรอบด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- ร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประเมินและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทรวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ดังกล่าว และรายงานแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกปี

7. ร่วมกับการจัดการใหญ่ จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่อีกด้วย
8. พิจารณาบททวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
9. ดำเนินการอื่นๆ โดยหรือตามอำนาจและความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

## 8.5 คณะผู้บริหารระดับสูงของกลุ่มบริษัท

คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย ประกอบด้วยผู้บริหารทั้งหมด 7 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

ที่	รายชื่อ	ชื่อตำแหน่ง
1	นายสมบัติ อนันตรัมพร	ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่
2	ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	กรรมการผู้จัดการใหญ่
3	นายณัฐชัย อนันตรัมพร	กรรมการ/รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานกลยุทธ์ และสายงานโทรคมนาคม)
4	นางสาวขวัญตา มีสมพร	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานธุรกิจจัดจำหน่าย)
5	นางเพ็ญศรี จันตะคาด	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานการเงินของกลุ่มบริษัท)
6	นางธัญญรัตน์ เทียมอุดมฤกษ์	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานสนับสนุนธุรกิจของกลุ่มบริษัท / ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และเลขานุการบริษัท)
7	นายประสิทธิ์ชัย วีระยุทธวิไล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานธุรกิจวิศวกรรม และโครงการพิเศษ)

(รายละเอียดเกี่ยวกับคณะผู้บริหารโปรดพิจารณาเอกสารแนบ 1 )

หมายเหตุ ผู้บริหารระดับสูง ในลำดับที่ 2-7 ได้รับการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่ง และความรับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2561

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่

1. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวนโยบายของบริษัท รวมทั้งกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนทางธุรกิจที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ตัดสินใจในเรื่องการดำเนินงานประมุลงานภายใต้นโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกรรมตามปกติของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท
5. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทนเงินโบนัส สำหรับพนักงานระดับต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการใหญ่อีกด้วย

6. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ
7. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินกิจการอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
9. มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ดำเนินการแทนในกรณีที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นแต่ละกรณีไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นแก่กรรมการผู้จัดการนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และในกรณีที่การดำเนินการใดที่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต.) กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าว โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่จะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบลงความเห็นและส่งเรื่องต่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

นอกจากนี้ ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยแล้วแต่กรณี ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือปฏิบัติตามอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

## 8.6 การสรรหากรรมการ

ในปี 2560 ที่ผ่านมา ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนขึ้น เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานในการเลือกตั้งและแต่งตั้งกรรมการบริษัทดังนี้

### วิธีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

1. คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้ทำหน้าที่สรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งต่อไป
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามโดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับมารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับฉลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกวาระหนึ่ง ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งรวมไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

#### การพ้นวาระ

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้กรรมการออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่ยืนในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งและกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

2. นอกจากข้อ 1 ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

โดยกรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

## 8.7 ค่าตอบแทนกรรมการ และ ผู้บริหาร

### 8.7.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

#### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ชื่อ-นามสกุล	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2560					ค่าบำเหน็จ กรรมการ	รวม (บาท)
	สามัญ ผู้ถือหุ้น	คณะ กรรมการ บริษัท	คณะ กรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยงและ กำกับดูแล กิจการ	คณะกรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน		
1. นายสมบัติ อนันตรัมพร	9,000	63,000		-	-	105,875	177,875
2. ดร.ชลิดา อนันตรัมพร	6,000	36,000	-	-	-	84,700	126,700
3. นายณัฐชัย อนันตรัมพร	6,000	36,000	-	-	-	84,700	126,700
4. นายชูศักดิ์ ดิเรกวัดมนชัย	9,000	54,000	36,000	-	-	105,875	204,875
5. พลเรือเอกอภิวัฒน์ ศรีวรรณะ <sup>2</sup>	-	6,000	6,000	-	-	35,292	47,292
6. นางสาวขวัญตา มีสมพร	6,000	36,000	-	-	-	84,700	126,700
7. นางธัญญรัตน์ เทียมอุดมฤกษ์	6,000	42,000	-	-	-	84,700	132,700

8. นางเพ็ญศรี จันตะคาด	6,000	42,000	-	-	-	84,700	132,700
<b>กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2560</b>							
1. พลเรือเอกศักดิ์สิทธิ์ เชิดบุญเมือง	-	12,000	6,000	-	-	21,175	39,175
2. นางสุนันทา ชัยประเสริฐสิทธิ <sup>1</sup>	-	12,000	6,000	-	-	21,175	39,175
3. นางสาวนีย์ กมลบุตร <sup>3</sup>	-	36,000	18,000	-	-	77,642	131,642
<b>รวม</b>	<b>48,000</b>	<b>375,000</b>	<b>72,000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>790,533</b>	<b>1,285,533</b>

หมายเหตุ<sup>1</sup> นางสุนันทา ชัยประเสริฐสิทธิ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนพลเรือเอกศักดิ์สิทธิ์ เชิดบุญเมือง ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560

หมายเหตุ<sup>2</sup> พลเรือเอกอภิวัฒน์ ศรีวรรณะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนนางสุนันทา ชัยประเสริฐสิทธิ ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560

หมายเหตุ<sup>3</sup> นางสาวนีย์ กมลบุตร ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลวันที่ 1 ธันวาคม 2560

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ได้พิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมที่เกี่ยวกับประเภท ขนาด และความเกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงาน รวมถึงความเหมาะสมกับการทำหน้าที่และความรับผิดชอบ และได้อนุมัติ คำตอบแทนคณะกรรมการ ปี 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ▪ ค่าเบี้ยประชุม

##### (1) คณะกรรมการบริษัท / สามัญผู้ถือหุ้น

- ประธานกรรมการบริษัท ครั้งละ 9,000 บาท/ครั้งการประชุม
- กรรมการบริษัท ครั้งละ 6,000 บาท/ครั้งการประชุม

##### (2) คณะกรรมการตรวจสอบ

- ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 9,000 บาท/ครั้งการประชุม
- กรรมการและกรรมการตรวจสอบ ครั้งละ 6,000 บาท/ครั้งการประชุม

##### (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ

- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ ครั้งละ 5,000 บาท/ครั้งการประชุม
- กรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ ครั้งละ 3,000 บาท/ครั้งการประชุม

##### (4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ครั้งละ 5,000 บาท/ครั้งการประชุม
- กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ครั้งละ 3,000 บาท/ครั้งการประชุม

#### ▪ ค่าบำเหน็จประจำปีคณะกรรมการบริษัท

- ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ท่านละ 105,875 บาท / ปี
- กรรมการและกรรมการตรวจสอบ ท่านละ 84,700 บาท / ปี

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมโดยสรุปในแต่ละการประชุม ดังนี้

รายชื่อ	การประชุม				
	สามัญผู้ถือหุ้น	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่มีการประชุมในปี 2560				
1. นายสมบัติ อนันตรัมพร	1/1	7/7	-	-	-
2. ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	1/1	6/7	-	-	2/2
3. นายณัฐชัย อนันตรัมพร	1/1	6/7	-	-	-
4. นายชูศักดิ์ ดิเรกวัฒนชัย	1/1	6/7	4/4	1/1	2/2
5. พลเรือเอกอภิวัฒน์ ศรีวรรณะ <sup>2</sup>	-	1/7	1/4	-	2/2
6. นางสาวขวัญตา มีสมพร	1/1	6/7	-	1/1	-
7. นางธัญญรัตน์ เทียมอุดมฤกษ์	1/1	7/7	-	1/1	-
8. นางเพ็ญศรี จันตะคาด	1/1	7/7	-	-	-
กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2560					
1. พลเรือเอกศักดิ์สิทธิ์ เชิดบุญเมือง	-	2/7	1/4	-	-
2. นางสุนันทา ชัยประเสริฐสิทธิ <sup>1</sup>	-	2/7	1/4	-	-
3. นางสาวนัย กมลบุตร <sup>3</sup>	-	6/7	3/4	-	-

หมายเหตุ<sup>1</sup> นางสุนันทา ชัยประเสริฐสิทธิ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนพลเรือเอกศักดิ์สิทธิ์ เชิดบุญเมือง ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560

หมายเหตุ<sup>2</sup> พลเรือเอกอภิวัฒน์ ศรีวรรณะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนนางสุนันทา ชัยประเสริฐสิทธิ ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560

หมายเหตุ<sup>3</sup> นางสาวนัย กมลบุตร ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลวันที่ 1 ธันวาคม 2560 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2561 ได้แต่งตั้งนายธีรกุล นิยม เป็นกรรมการแทน

## (2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

## 8.7.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา รวมถึงได้พิจารณาเทียบกับบริษัทอื่นในธุรกิจประเภทเดียวกันด้วย

สำหรับค่าตอบแทนของผู้บริหารประจำปี 2560 ได้แก่ เงินเดือน โบนัสและผลประโยชน์อื่น คิดเป็นจำนวนทั้งสิ้น 31,944,209 บาท

### (2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

## 8.8 การถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 59	การซื้อ-ขาย ระหว่างปี	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 29 ธ.ค. 60	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท
1	นายสมบัติ อนันตรัมพร	ประธานกรรมการและกรรมการ ผู้จัดการใหญ่	44,081,227	1,124,757	45,205,954	12.47%
2	ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	กรรมการผู้จัดการใหญ่	49,671,227	-	49,671,227	13.71%
3	นายณัฐชัย อนันตรัมพร	กรรมการ/รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานกลยุทธ์ และสายงาน โทรคมนาคม) บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)	302,367	12,938	315,305	0.09%
4	นายชูศักดิ์ ตีระวัฒนชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
5	พลเรือเอกอภิวัฒน์ ศิริวรรณะ	กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
6	นายธีรกุล นิยม	กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
7	นางสาวขวัญตา มีสมพร	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานธุรกิจจัดจำหน่าย)	632,408	9,507	641,915	0.18%
8	นางธัญญรัตน์ เทียมอุดมฤกษ์	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงาน สนับสนุนธุรกิจของกลุ่มบริษัท)/ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และเลขานุการ บริษัท	-	-	-	-
9	นางเพ็ญศรี จันดีศาต	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงานการเงินของกลุ่มบริษัท)	82,500	-	82,500	0.02%
10	นายประสิทธิ์ชัย วีระยุทธวิไล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (สายงาน ธุรกิจวิศวกรรม และโครงการพิเศษ)	-	-	-	-

## 8.9 เลขาธิการบริษัทฯ

เพื่อให้การดูแลการดำเนินงานด้านเลขานุการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท ปัจจุบันผู้ที่ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท คือ นางธัญญรัตน์ เทียมอุดมฤกษ์

### หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
  - 1.2 รายงานประจำปีของบริษัทฯ
  - 1.3 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
  - 1.4 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 4) จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) ดูแล ตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6) เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
- 7) ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการ และผู้ถือหุ้น
- 8) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- 9) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 8.10 นโยบายด้านบุคลากร

เนื่องจากบุคลากรถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและวางแนวทางนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ มีความรู้ ความชำนาญ และมีการเชี่ยวชาญในการให้บริการแก่ลูกค้าของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีระบบการอบรมพนักงานตั้งแต่การปฐมนิเทศน์สำหรับพนักงานเข้าใหม่ และมีหลักสูตรการอบรมตามส่วนงาน และระดับของพนักงานตลอดทั้งปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการส่งเสริมให้กับพนักงานในการเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรมความรู้ทางด้านวิชาการ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงและโดยอ้อม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้พร้อมรับมือกับสภาพการแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่มีข้อยกเว้นในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพ การสมรส ภาษาหรือตำแหน่ง ไม่มีการใช้หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ และไม่สนับสนุนแนวทางการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบโครงการร่วมทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP) การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การจัดกิจกรรม 5 ส การดูแลรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะอนามัย การส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ให้กับพนักงาน การจัดสถานที่ออกกำลังกาย เพื่อให้พนักงานได้ผ่อนคลายจากการทำงานและได้ใช้เวลาทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน รวมทั้งยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในระยะยาว การสร้างโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนพนักงานและการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานตามรายละเอียดดังแสดงในตารางด้านล่าง



**ตารางแสดงจำนวนพนักงาน**

บริษัท	31 ธันวาคม 2559	31 ธันวาคม 2560
บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)	346	391
บริษัท อินเทอร์เน็ต เทเลคอม จำกัด (มหาชน)	457	627
บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	22	55
บริษัท อินเทอร์เน็ต ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด	1	1
<b>รวม</b>	<b>826</b>	<b>1,078</b>

**ตารางแสดงผลตอบแทนพนักงาน**

บริษัท	ปี 2559	ปี 2560
บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)	173,930,926.02	202,964,431.02
บริษัท อินเทอร์เน็ต เทเลคอม จำกัด (มหาชน)	152,420,789.78	197,983,134.13
บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	8,344,053.98	2,089,067.78
บริษัท อินเทอร์เน็ต ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด	95,272.50	110,157.50
<b>รวม</b>	<b>334,791,042.28</b>	<b>403,146,790.43</b>

ผลตอบแทนพนักงาน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบโครงการ  
ร่วมทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP) และสวัสดิการอื่นๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

<b>บริษัทที่เข้าร่วมโครงการ</b>	บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)
<b>ระยะเวลาโครงการ</b>	ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 รวมระยะเวลา 8 ปี
<b>พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วมโครงการ</b>	พนักงานที่พ้นการทดลองงานแล้ว โดยเป็นไปตามความสมัครใจ
<b>รูปแบบโครงการ</b>	เงินส่วนที่พนักงานจ่ายเพื่อเข้าร่วมโครงการ: ร้อยละ 3 ของเงินเดือน เงินส่วนที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้พนักงานที่เข้าร่วมโครงการ: อัตราร้อยละ 100 ของ เงินที่พนักงานจ่ายเข้าโครงการ
<b>กำหนดการซื้อหุ้นเข้าโครงการ</b>	ทุกเดือน
<b>เงื่อนไขการถือครองหลักทรัพย์</b>	ปีที่ 1-8 : ไม่สามารถขายหุ้นได้ทั้งจำนวน ครบ 8 ปี : อนุญาตให้ขายหุ้นได้ทั้งจำนวนที่สะสมได้ กรณีลาออกระหว่าง 1-5 ปี : หุ้นที่เป็นส่วนสะสมของพนักงานยังคงเป็นกรรมสิทธิ์ของ พนักงาน ส่วนหุ้นที่บริษัทฯ สมทบทั้งหมด พนักงานต้องคืนให้กับโครงการ EJIP ฯลฯ กรณีลาออกระหว่าง 6-8 ปี : หุ้นที่เป็นส่วนสะสมของพนักงานทั้งหมด และหุ้นส่วนที่ บริษัทฯ สมทบและถือครองไม่ต่ำกว่า 3 ปี (คำนวณจากเดือนที่นำส่งเงินลงทุน) ยังคงเป็นกรรมสิทธิ์ของพนักงาน ส่วนหุ้นที่บริษัทฯ สมทบให้และถือครองต่ำกว่า 3 ปี พนักงานต้องคืนให้กับโครงการ EJIP ฯลฯ
<b>ตัวแทนดำเนินงาน</b>	บริษัท หลักทรัพย์ฟิลลิป (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรมและจริยธรรม ด้วยนโยบายการเป็นหุ้นส่วนและพันธมิตรกับลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและสังคม ให้มีพัฒนาศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจและเติบโตควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท อินเทอร์เน็ต

คณะกรรมการบริษัท จึงได้พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานกสท. และ ตลท. ซึ่งอ้างอิงตามนิยาม "Corporate Governance" ของ G20/OECD ประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 หมวด ดังนี้ :-

### หมวดที่ 1

#### ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท อีกทั้งกำหนดเป้าหมายแนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่นไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบในที่เพียงพอและเหมาะสม

พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้งเพื่อพิจารณา และกำกับในเรื่องดังต่อไปนี้ :-

#### เรื่องที่ต้องพิจารณาและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการและไม่ควรดำเนินการ

##### 1. เรื่องที่พิจารณาและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการ

เรื่องที่คณะกรรมการกำกับดูแลให้ดำเนินการ	เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ
1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการประกอบธุรกิจ	1. กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ยึดมั่นในจริยธรรม	2. ดูแลความเหมาะสม เพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
3. ดูแลโครงสร้างและปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	3. กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

4. สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่	4. กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ
5. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนเป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร	5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
	6. การดูแลให้เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและอื่น ๆ ให้มีความน่าเชื่อถือ

## 2. เรื่องที่คณะกรรมการไม่ดำเนินการ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ดำเนินการ
1. ไม่แทรกแซงการตัดสินใจของฝ่ายจัดการ ซึ่งให้ดำเนินการรับผิดชอบตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ตามกรอบกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว (อนุมัติดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร)
2. การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย

## หมวดที่ 2

### กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทร่วมกับคณะกรรมการบริหาร กำหนด วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความเติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม ดังนี้:-

1. วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็น คำขวัญ วิสัยทัศน์ ปรัชญา นโยบาย เป้าหมาย ปฏิญญา และความมุ่งมั่น ดังนี้

Motto	(คำขวัญ)	: อินเทอร์เน็ต นัมเบอร์วัน (INTERLINK no. 1)
Vision	(วิสัยทัศน์)	: เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน
Philosophy	(ปรัชญา)	: นำเทคโนโลยีมาพัฒนาประเทศไทย
Mission	(พันธกิจ)	: เติบโตไปพร้อมกันทั้งลูกค้า และพันธมิตร
Core value	(ค่านิยม)	: คนดี – คนเก่ง
Commitment	(ปฏิญญา)	: 1. สินค้าคุณภาพ 2. ราคาถูกกว่า 3. บริการที่ดีกว่า

## Intention (ความมุ่งมั่น)

- 1) บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (Interlink Communication Public Company Limited)
  - นำเข้าและจัดจำหน่ายสายสัญญาณที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย
- 2) บริษัท อินเทอร์เน็ต เทเลคอม จำกัด (มหาชน) (Interlink Telecom Public Company Limited)
  - เป็นผู้ให้บริการโครงข่าย Fiber Optic ครอบคลุม 77 จังหวัดทั่วประเทศ
  - เป็นศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ที่ปลอดภัยและทันสมัยที่สุด
- 3) บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (Interlink Power and Engineering Co., Ltd.)
  - เป็นผู้เชี่ยวชาญงานวิศวกรรมโครงการระบบไฟฟ้าและสื่อสาร

2. **ค่านิยมขององค์กร(Core Value)** คือ แนวปฏิบัติที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ อันจะทำให้เกิดความเป็นระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้ภาพรวมการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ค่านิยมขององค์กร : คือคำว่า “ คนดี คนเก่ง ” ซึ่งมีโดยมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสม ดังนี้ :

คนดี	คนเก่ง
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีเหตุผล</li> <li>2. ใฝ่หาความรู้</li> <li>3. ที่ทัศนคติที่ดี</li> <li>4. ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม</li> <li>5. เห็นแก่ส่วนรวม</li> <li>6. ต้องเป็นคนมีน้ำใจ</li> <li>7. มีความวิริยะอุตสาหะ</li> <li>8. มีวินัยและสัจมาคารวะ</li> <li>9. รู้หน้าที่ในงาน ในรอบครัว และในสังคม</li> <li>10. รักษาชื่อเสียงทั้งของตนเองและบริษัท</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เก่งคน</li> <li>2. เก่งคิด</li> <li>3. เก่งงาน</li> <li>4. เก่งเรียน</li> </ol>

3. **คณะกรรมการส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ** จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

4. **คณะกรรมการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ** โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และควรสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวขึ้น และยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

## หมวดที่ 3

### เสริมสร้างคณะกรรมการที่เื้อื่อต่อการบรรลุผล

คณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วน กรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศ และอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 3.1 คณะกรรมการบริษัท

##### องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน และ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและอาจเลือกรองประธานกรรมการและ ตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้

##### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีความซื่อสัตย์สุจริตมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะ อุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความ เหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำ เพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดย ให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

##### คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากลั่นกรองนโยบายและหลักเกณฑ์ การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับ อุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอ คณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการมากกว่า 6 ครั้ง/ปี
4. จัดทำและรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
5. กำหนดเป้าหมายแนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
7. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
8. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
9. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบในที่เพียงพอและเหมาะสม
10. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ

11. คณะกรรมการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล และรายคณะ

1. ประเมินตนเองรายบุคคล เลขานุการจะส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งเพื่อให้เลขานุการรวบรวมประมวลผลข้อมูล และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป
2. ประเมินผลคณะกรรมการรายคณะโดยเลขานุการบริษัทส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานร่วมกันในที่ประชุมทั้งคณะ เพื่อพิจารณาและทบทวนผลการปฏิบัติงานร่วมกันในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี

### การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้ง/ปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
3. กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

## 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

### องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานงบการเงินได้

### คุณสมบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ กำหนดขึ้นโดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วมและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้เกี่ยวข้องด้วย



2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับแต่งตั้ง
3. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการ อิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีสอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สังกัดอยู่ เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการที่เป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อน ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร ผู้บริหารผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อเป็นตัวแทนกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจเรื่องการดำเนินงานกิจการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
10. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทในกลุ่ม (เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน)
11. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ฐานะกรรมการตรวจสอบโดยมีการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอเพื่อทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท



7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของแผนกตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้ง ผู้สอบบัญชี และแผนกตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูล ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
11. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

### 3.3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วย กรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งกรรมการทั้งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท
3. หากจำเป็นต้องมีคณะกรรมการที่ทำหน้าที่บริหาร จะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3 และประธานกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ

#### คุณสมบัติ

1. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนความรู้ด้านบรรษัทภิบาล
2. ประธานและกรรมการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อช่วยเป็นแกนหลักในการผลักดัน ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นอิสระ
3. กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนต้องไม่มีรายได้ได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์ใดๆ เกินกว่าร้อยละ 5 หรือหากมีการได้รับการจัดสรรเกินร้อยละ 5 ไม่มีสิทธิให้ความเห็นชอบในการจัดสรรครั้งนั้นๆ

#### ค่าตอบแทน

คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาด

ใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประกอบการและความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้จัดการ
2. พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้จัดการบริษัทโดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ตัวเงินของกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้จัดการของบริษัทแต่ละปี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท
4. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และกรรมการผู้จัดการบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
5. รายงานกรอบด้านคำตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
6. ร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประเมินและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทรวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ว่าแล้ว และรายงานแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกปี
7. ร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ว่าแล้ว
8. พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
9. ดำเนินการอื่นๆ โดยหรือตามอำนาจและความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

#### การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทนมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
2. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
3. ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. กรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ยกเว้นกรณีพิจารณากำหนดคำตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ
5. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
6. การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนที่มีการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำเสร็จภายใน 30 วัน และลงนามรับรองความถูกต้อง โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน

7. รายงานผลการประเมินตนเอง กรรมการทั้งคณะและรายบุคคล ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปีตามความเหมาะสม

### 3.4 .คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่างๆ ภายในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

#### คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากลับกรรณนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

##### บริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร
6. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง
8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

10. ประชุมเพื่อการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย

### การกำกับดูแลกิจการ

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
2. ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่คณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
4. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะทำงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยรายงานผลการกำกับดูแลกิจการให้ทราบเป็นระยะ
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### การประชุม

1. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ จัดการประชุมเป็นประจำ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการสามารถเชิญบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมได้
2. ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม และในการประชุมมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงจะถือเป็นองค์ประชุม
3. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นจะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ อาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการได้เป็นกรณีพิเศษ หากมีการร้องขอพิจารณาประเด็นสำคัญจำเป็นต้องหารือร่วมกัน
5. หากกรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
6. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม
7. ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ ให้ประธานกรรมการและกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ มีเสียงคนละหนึ่งเสียงให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานฯ มีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดและเลขานุการไม่มีสิทธิออกเสียง

- นำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงองค์กรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ และปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานะความเสี่ยงขององค์กรในอนาคต

รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ภายในเวลาที่เหมาะสมเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีที่มีการกระทำที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท และไม่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.5 .คณะกรรมการบริหาร

#### องค์ประกอบ

- คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารไม่น้อยกว่า 3 คน
- คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธาน
- ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่

#### คุณสมบัติ

- คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

#### ค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา รวมถึงพิจารณาเทียบกับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกันด้วย สำหรับค่าตอบแทนของผู้บริหาร ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์อื่นๆ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
- กำหนด พิจารณา อนุมัติ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้
- แต่งตั้ง ถอดถอน เลิกจ้าง ต่ออายุการทำงาน พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร รวมถึงพิจารณาจ้าง หรือเลิกจ้างบุคลากรที่มีอายุครบ หรือเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่

- กำหนดให้เกียยณอายุตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท และพิจารณาค่าตอบแทนเป็นไปตามโครงสร้างเงินเดือนขององค์กร
5. รายงานผลการดำเนินงานในเรื่องและภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
    - รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทรายไตรมาสภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์
    - รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์
    - รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
  6. พิจารณาและอนุมัติการเข้าร่วมประมูลงานต่างๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ
  7. พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน และการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใดที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
  8. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
  9. ดำเนินการอื่นๆ ไต่หรือตามอำนาจและความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

### การประชุม

คณะกรรมการบริหารมีการกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกเดือน หากมีการยกเลิกหรือประชุมมี E-mail แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าทุกครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและพิจารณาถ้อยแถลงเรื่องที่น่าสนใจของคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

1. รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เปรียบเทียบกับแผนงบประมาณรายไตรมาสต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รายงานกิจกรรมข้อมูลที่สำคัญ เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
3. เอกสารประกอบการประชุมและรายงานการประชุม
  - เลขานุการที่ประชุมแจ้งกำหนดการประชุมและส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม
  - เลขานุการที่ประชุมจัดบันทึกการประชุม และจัดทำร่างรายงานการประชุมส่งให้คณะผู้บริหารพิจารณาก่อนจัดพิมพ์ฉบับจริงภายใน 14 วันหลังจากการวันประชุม

### 3.6 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้การดูแลการดำเนินงานด้านเลขานุการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - 1) ทะเบียนกรรมการ
  - 2) รายงานประจำปีของบริษัทฯ
  - 3) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
  - 4) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น
4. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแล ตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัท และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือ бирдонห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการ และผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## หมวดที่ 4

### **สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) เป็นต้น ซึ่งกรรมการส่วนใหญ่ของบริษัทฯ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทางเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ช่วยแจ้งหลักสูตรการอบรมที่น่าสนใจให้กับกรรมการทุกท่านทราบ หากมีกรรมการใหม่เข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการท่านนั้นก็จะได้รับการสรุปลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากประธานกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ และรับฟัง/เสวนาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง/สอดคล้องกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

## หมวดที่ 5

### **ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ**

#### **การดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน**

เป็นเวลากว่า 30 ปี ที่กลุ่มบริษัทอินเทอร์เน็ตได้ดำเนินธุรกิจเคียงคู่อยู่กับสังคมไทย ได้มีความตระหนักในความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) จึงมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้สอดคล้องไปกับนโยบายของการดำเนินธุรกิจภายใต้เป้าหมาย “เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนสูงสุด ดังต่อไปนี้



**ด้านที่ 1** การบริหารจัดการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยยึดมั่นในอุดมการณ์ ซึ่งได้ถือปฏิบัติสืบเนื่องกันมาภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ บนพื้นฐานแห่งประโยชน์สุขอย่างสมดุลและยั่งยืน พร้อมทั้งมีการตระหนักถึงพันธกิจสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ดังนั้นสิ่งที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นไว้วางใจ และมั่นใจในการลงทุนกับธุรกิจขององค์กร คือ การมีนโยบายและการดำเนินงานที่รักษาสีพินฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่านั้น รวมถึงมีการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุด เป็นที่ยอมรับจากผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเสมอ

**ด้านที่ 2** การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม และความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง ยึดถือการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนด จรรยาบรรณ และคำมั่นที่ให้ไว้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดระเบียบในการจัดหาและการดำเนินการต่างๆ ที่ชัดเจน สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หลีกเลี่ยงสิ่งที่จะก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งจะไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

**ด้านที่ 3** การพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่ง “คนดี คนเก่ง” ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมจากภายในไปสู่ภายนอกองค์กร ผ่านกระบวนการ CSR โดยให้ความสำคัญในทุกะดับของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้เกิดโครงการคนคุณภาพขึ้นภายในองค์กร ซึ่งเป็นกลยุทธ์สำคัญในการสร้างความยั่งยืนให้กับสังคมไทยตามแนวคิดที่สำคัญว่า “พนักงาน” ถือเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร และการเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เสริมสร้างวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สร้างความผูกพันที่ดีระหว่างพนักงานที่มีต่อองค์กร มุ่งมั่นในการดูแลรักษาพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการที่มีความเหมาะสม เพื่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงาน รวมทั้งการเชื่อมั่นในคุณค่าของคน มุ่งมั่น ส่งเสริมให้เกิดความเป็นเลิศ ด้วยแนววิถีการมอบประสบการณ์ในการเรียนรู้ อบรมเพิ่มเติมทักษะ พัฒนาศักยภาพที่มีอยู่แล้วให้เกิดความสามารถที่โดดเด่นขึ้นมา ทำให้สามารถเติบโตในหน้าที่ ในสายงาน

**ด้านที่ 4** การมุ่งมั่นพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต สามารถตรวจสอบได้ มุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัทฯควบคู่ไปกับการดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขัน ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน รวมทั้งเพื่อนบ้าน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิ รวมถึงการที่จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิ รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น

- บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของผู้ร่วมทุนและปฏิบัติตามต่อผู้ร่วมทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมทุน อีกทั้งยังให้ความสำคัญร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการให้มีความแข็งแกร่ง สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ก่อให้เกิดความโปร่งใส และผลักดันให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- บริษัทฯ มีความคำนึงถึงความเสมอภาคของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ชื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นในการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดความเชื่อถือ และเป็นธรรมให้กับเจ้าหนี้ ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้



**ด้านที่ 5** การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม ภายใต้หลักความเชื่อว่าบริษัทจะไม่สามารถเติบโตได้ หากปราศจากการช่วยเหลือเกื้อกูลจากชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรม สังคม และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา ผ่านทางกิจกรรมต่างๆของบริษัท เพราะการที่ธุรกิจจะอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืนนั้น ผู้ประกอบการทุกรายต้องมีการดำเนินการและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนที่ได้มาตรฐานเดียวกัน ผลักดันแนวคิดและแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลชุมชนร่วมกันอย่างจริงจัง ดังนั้นบริษัท จึงได้มุ่งมั่นและพยายามทุกวิถีทางในการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีหน้าที่รับผิดชอบและทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม ทั้งยังเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน เพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข ทำให้ผลจากการดำเนินงานของบริษัท สัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และยังมุ่งหวังให้องค์กรและชุมชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน เพราะบริษัท เชื่อว่า “สังคมที่เข้มแข็ง” จะเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

**ด้านที่ 6** การพัฒนานวัตกรรม (Innovation) ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ

### การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ในรายงานความยั่งยืน ประจำปี โดยคัดเลือกเฉพาะการดำเนินงานที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ตามแนวทางของการจัดทำรายงานความยั่งยืนที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใต้กรอบการจัดทำรายงานขององค์กรแห่งความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative: GRI) ฉบับ G4 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลด้านการรายงานและผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ ฉบับล่าสุด โดยแยกย่อยออกได้เป็น 9 หัวข้อหลัก ดังนี้

#### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงคุณค่าในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการดำเนินการกิจการในทุกขั้นตอน ยึดหลักบริหารงานภายใต้ความโปร่งใส เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยได้ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

#### 2. การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557 เอกสารเลขที่ บข. 480/57/บส. โดยได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคน โดยมีการกำหนดให้ มีการอบรมนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกคนในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่และติดประกาศผ่านบอร์ดภายในบริษัท อีกทั้งบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

#### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดหลักในการเคารพสิทธิมนุษยชน ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องเคารพกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมที่แตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ และเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อความมั่นใจ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยมีนโยบายที่ชัดเจน และแนวระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นธรรมกับบุคลากรทุกคน ในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดสิทธิ

มนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งมีการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล ผ่านกลไกการบริหารงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

#### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญคุ้มครอง ดูแล และจัดสรรสวัสดิการอย่างเหมาะสมให้กับบุคลากรทุกคน รวมทั้งการคุ้มครองสถานภาพการทำงานของบุคลากรทุกส่วนงาน รวมทั้งให้ความเสมอภาคทางโอกาสในการเข้าทำงานอย่างไม่มีการเลือกปฏิบัติ เพราะบริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความก้าวหน้า จึงได้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสูง โดยมีแผนการพัฒนารายบุคคลประจำปี นอกจากนี้ บริษัท มีการดูแลพนักงานด้วยการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีการทบทวนอัตราผลตอบแทนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สามารถแข่งขันได้กับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้ รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานทุกคน ทุกระดับจะมีตัวชี้วัด (KPI) และรวมทั้งมีการทบทวนสวัสดิการในระดับที่สูงกว่ากฎหมายกำหนดไว้ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลด้านสุขภาพ ค่ารักษาพยาบาลด้านอุบัติเหตุ โครงการสะสมหุ้น (E-jib) เป็นต้น

#### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้บริโภค เพื่อให้ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 ในระดับราคาที่เหมาะสม ให้ข้อมูลโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าหรือผู้บริโภคโดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งยังมีการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่ตอบสนองตามความต้องการที่แท้จริงของผู้บริโภคทั้งด้านคุณภาพและราคาที่เป็นธรรม ซึ่งสินค้าและบริการจะต้องมีความปลอดภัยในระดับมาตรฐานสากล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการนำกลยุทธ์ความเป็นเลิศมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด พร้อมทั้งจัดให้มีส่วนงานที่รับผิดชอบการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ โดยจะได้นำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสินค้า และบริการ รวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งาน การแก้ไขปัญหา รวมทั้งมีการบริการหลังการขาย รวมทั้งรับข้อร้องเรียน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปจัดทำเป็นแผนงาน สำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดีขึ้น

#### 6. การดูแลความปลอดภัยในชีวิต สุขอนามัยในสถานที่ทำงาน และรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัท มุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วยความใส่ใจต่อผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยความใส่ใจตลอดวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ดังนั้นผลิตภัณฑ์ที่นำเข้ามาจัดจำหน่ายจึงอยู่ภายใต้มาตรฐาน RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ซึ่งเป็นระเบียบของสหภาพยุโรป (Directive 2002/95/EC) ที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนั้นในการออกแบบศูนย์ Data Center ยังเน้นให้เกิดการประหยัดพลังงานสูงสุด รวมทั้งการมีระเบียบปฏิบัติในการทำงานอย่างชัดเจน เพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม

ส่วนในด้านความปลอดภัยในชีวิตและสุขอนามัยของพนักงานนั้น บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญเสมอมา ทำให้มีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ดี โดยที่มุ่งหวังที่จะให้สร้างเป็นวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กร พนักงานจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อีกทั้งยังมีการฝึกอบรมเพื่อสร้างการตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน เรียนรู้ถึงหลักการประเมินความเสี่ยง การป้องกัน การควบคุม และการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

#### 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทตอบสนองชุมชนผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง รับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงให้เกิดคุณค่าร่วมแก่กันทุกฝ่าย

## 8. การมีนวัตกรรมหรือเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ ได้ประกอบกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการปฏิบัติและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ โดยจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในแต่ละกลุ่มธุรกิจ เพื่อการวัดระดับความคาดหวัง ความพึงพอใจของลูกค้า และนำเอาความต้องการของลูกค้ามาพัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรมใหม่ๆ

## 9. นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรตามเอกสารเลขที่ IT.005/14/BS ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2557 ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทมีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ อาทิ พนักงานทุกคนต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทมีการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทและได้มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร พนักงานทุกคน บริษัทในเครือ ตลอดจนผู้รับเหมาที่ทำงานในนามของบริษัทฯ

## หมวดที่ 6

### ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการเพื่อกำกับดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องรวมถึงนโยบายต่างๆ ซึ่งมีการจัดให้มีแผนตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไว้ในรายงานประจำปี

ทั้งนี้ได้กำหนดนโยบายเพื่อดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อาทิ ฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร โดยมีรายละเอียดและนโยบายต่างๆ ดังนี้

### การบริหารความเสี่ยง

บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการที่ครอบคลุมการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการบริหารความเสี่ยงในการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ , คณะทำงาน และคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ดำเนินการได้อย่างเหมาะสม เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล (โดยบริหารความเสี่ยงตามแนวปฏิบัติมาตรฐานสากล COSO) รวมถึงมั่นใจได้

ว่าประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรได้อย่างครบถ้วน มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งแบ่งได้ตามประเภทความเสี่ยงที่มีอยู่ ณ ขณะนี้ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Information Technology)
6. ความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Corruption Risk)

ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการสร้างความพึงพอใจของลูกค้าและผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทางคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินการต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้บริษัทตัดสินใจที่ดีที่สุด และช่วยให้มองเห็นโอกาส ตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์สำคัญที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะจัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งบริษัทในกลุ่ม ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ ตามมาตรฐานสากล โดยประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยง ทุกด้านที่กำหนด
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทเป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อจัดการความเสี่ยง และบริษัทจะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หรือเบี่ยงเบนไม่เกินกว่าระดับที่บริษัทยอมรับได้ (Risk Tolerance)
3. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการ ดังนี้
  - 1) ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
  - 2) ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
  - 3) การจัดการความเสี่ยง ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดได้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
  - 4) ติดตามผลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า ความเสี่ยงของบริษัทได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
4. ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ ต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่างๆ ภายในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

## การควบคุมภายใน

คณะกรรมการได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## แผนกตรวจสอบภายใน

### ภารกิจของการตรวจสอบภายใน

ภารกิจของแผนกตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ความมั่นใจ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบและแบบแผนที่ดี มาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล

### ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

แผนกตรวจสอบภายใน มีขอบเขตความรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนงบประมาณประจำปี
2. ตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามการดำเนินงานว่าได้ปฏิบัติตามข้อตกลงกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ดังนี้
  - 1) ประเมินการควบคุมภายในของ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ความมั่นใจต่อคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) และผู้บริหารว่ากิจกรรมต่างๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ และเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  - 2) ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและการข้อมูลรายงานต่างๆ
  - 3) ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายใน
  - 4) ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีไม่เกิดการสูญเสียหรือเสียหายใดๆ
  - 5) สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้ และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน และมีใช้ทางการเงิน (Finance & Non Finance) ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผลตรวจสอบหลักฐาน หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน หรือการทุจริต หรือสิ่งผิดปกติ หรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - 6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 7) ตรวจสอบตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)

3. สอบทานเกี่ยวกับหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหาร
4. การตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แผนกตรวจสอบภายในปฏิบัติงานช่วยฝ่ายบริหารในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะทางวิชาชีพของการตรวจสอบภายในในการประเมินระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของ บริษัท อินเทอร์เน็ตคอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อเสนอนะเพื่อปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น
5. การบริการให้ความเห็นทางวิชาชีพในเรื่องต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย อาทิเช่น การตรวจสอบกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต การตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงรวมถึงผลเสียหายที่เกิดขึ้น หรือจะเกิดขึ้น และผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน
6. การให้คำปรึกษา แก่คณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ
7. พิจารณาให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) และฝ่ายบริหารในการจัดให้มีการควบคุมด้วยตนเองที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ตรวจสอบภายในควรตรวจสอบความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Self-Assessment)
8. ประสานงานกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (ถ้ามี)

### ความเป็นอิสระ และความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายในกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ

#### ความเป็นอิสระ

แผนกตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระโดย

1. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าตรวจสอบภายใน และหัวหน้าตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานเกี่ยวกับการบริหารต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. หัวหน้าตรวจสอบภายในมีสถานภาพเทียบเท่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสำคัญของ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) เพื่อช่วยให้การหารือและเจรจาผลการตรวจสอบภายในกับผู้บริหารระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากกิจการอื่นที่ไม่ใช่หน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการแสดงความเห็น การรายงาน ด้วยความเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน
4. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหรือกิจกรรมใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
5. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ การตรวจสอบข้อร้องเรียนและการตรวจสอบกรณีมีข้อสงสัยว่าจะเกิดการทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

#### ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ หน่วยงานและบุคคลต่างๆ

1. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) และฝ่ายบริหาร



- 1) หัวหน้าตรวจสอบภายในควรได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 2) หัวหน้าตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อหารือประเด็นต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ ฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น หัวหน้าตรวจสอบภายในควรหารือและวางแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบภายในและการดำเนินการต่างๆ ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่เกิดความซ้ำซ้อน
3. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร และบุคคลอื่นที่ได้รับรายงานการตรวจสอบภายใน หัวหน้าตรวจสอบภายในนำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ก่อนที่จะนำเสนอรายงานต่อบุคคลอื่น.

นโยบายต่างๆที่สำคัญของบริษัทมีดังนี้ :

### นโยบายรายการเกี่ยวโยงกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

**"รายการที่เกี่ยวข้องกัน"** หมายถึง รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนหรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

**"การตกลงเข้าทำรายการ"** หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความตกลงใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการละสิทธิในการกระทำดังกล่าว

**"บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน"** หมายความว่า

1. ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
2. นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทจดทะเบียนหรือ บริษัทย่อย
  - 1) ผู้บริหาร
  - 2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - 3) ผู้มีอำนาจควบคุม
  - 4) บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
  - 5) ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม 1) ถึง 4)
3. บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม 1 ถึง 2 ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่ามีพฤติกรรมทำนองเดียวกัน

**"ผู้บริหาร"** หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสักรายแรกต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือ

การเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

**"ผู้ถือหุ้นรายใหญ่"** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทด้วย

**"ผู้มีอำนาจควบคุม"** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม

**"ผู้ที่เกี่ยวข้อง"** หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258 (1) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

1. คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
2. บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
3. ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วน
4. ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วนจำพวก ไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของหุ้น ทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
5. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ
6. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) หรือบริษัทตาม 5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวน หุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
7. นิติบุคคลที่บุคคลตามมาตรา 246 และมาตรา 247 สามารถมีอำนาจในการจัดการ ในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

**"ญาติสนิท"** หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังนี้ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร

**"บริษัทใหญ่"** บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทจดทะเบียน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทจดทะเบียน

**"บริษัทย่อย"** บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทนั้น

**"บริษัทในเครือ"** บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของบริษัทย่อยโดยอนุโลม

**"บริษัทร่วม"** บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละยี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทนั้น

**"ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย"** ผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

**"เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป"** หมายความว่า เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป

ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนแสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจลักษณะทำนองเดียวกับให้บุคคลทั่วไป



## นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. บริษัทฯ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ นำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ และบุคคลดังกล่าวข้างต้นต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นที่อาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์เช่นเดียวกัน ซึ่งหากเกิดกรณีดังกล่าว ทั้งผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูลที่น่าไปใช้ประโยชน์อาจต้องมีความผิดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้ง บริษัทฯ ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงาน โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก หรือต้องลาออกจากกรรมการแล้วแต่กรณี เป็นต้น

4. บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และลูกค้าของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น โดยมีให้ชัดต่อพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง

## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นที่ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งยึดมั่นในหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติ ข้อกำหนด และช่องทางในการร้องเรียน เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน รวมถึงการตัดสินใจและดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้วยการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้ยึดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และสามารถพัฒนาองค์กรให้เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่กระทำหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเภทและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติ มาตรการดำเนินการ และบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนจัดให้มีการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ มีความโปร่งใส และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียม หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกัน และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้นจึงกำหนดนโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No-Gift Policy) เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อการเติบโตต่อเนื่องอย่างยั่งยืน

### หลักการ

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องยึดมั่นว่า จะไม่รับ – ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากรภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพิสูจน์ทราบได้ว่าการดำเนินการดังกล่าว ถือว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีความผิดทั้งตามระเบียบบริษัทฯ และตามกฎหมาย

### แนวทางปฏิบัติ

#### 1. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

- 1.1. การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
  - 1.1.1. ปฏิทิน ไดอารี่
  - 1.1.2. สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์
  - 1.1.3. สินค้าโครงการหลวง โครงการในพระราชดำริ สินค้าชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทฯ หรือสินค้าเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือสินค้าที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 1.2. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
- 1.3. ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทرفฟี่สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า

คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

- 1.4. การให้ของที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของที่ระลึกเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของแต่ละบริษัท หรือตามระเบียบของบริษัทฯ กำหนด

## 2. การเลี้ยงรับรอง

การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหาร และเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## 3. การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

- 3.1. การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัท และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์ แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านขั้นตอน ระเบียบ ของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้
- 3.2. การจัดกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใดๆ ในนามบริษัทฯ ต้องยกเว้นที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนภาคการเมือง

## 4. การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

- 4.1. บุคลากรของบริษัทฯ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- 4.2. กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ให้บริษัท แต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว และดำเนินการบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ ต่อไปวันแต่
  - 4.2.1. กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุไม่น้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ
  - 4.2.2. กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัท พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้
  - 4.2.3. กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึกดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

## 5. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของคู่ค้า

- 5.1. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทอ่งเที่ยว
- 5.2. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า ในกรณีที่มิได้ระบุในข้อตกลงสัญญา สามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ

ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงท่องเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง

## 6. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง

## 7. การบริจาค และการให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล

การบริจาค และการให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 7.1. เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 7.2. การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ
- 7.3. ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือนักการเมืองใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.4. ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาค และ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค และ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายเรื่อง การรับ ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด หากพบข้อสงสัยประการใด ให้ติดต่อเลขานุการบริษัทฯ หรือหน่วยงาน/บุคคลที่รับผิดชอบ

## มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม โปรดแจ้งมาที่บริษัทฯ เพื่อการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

### การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน อาจส่งผลถึงการทุจริตหรือผิดกฎหมาย สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรรมการผู้จัดการใหญ่
2. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองวางใจในทุกระดับ
3. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการบริษัท

### สถานที่ติดต่อเพื่อแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

เลขานุการบริษัทฯ หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ คุณชูศักดิ์ ดีเรวัฒน์ชัย อีเมลล์ [chusak@interlink.co.th](mailto:chusak@interlink.co.th)

บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)

48 อาคารอินเทอร์เน็ต ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก

แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

อีเมลล์ [t.thanyarad@interlink.co.th](mailto:t.thanyarad@interlink.co.th)

โทรศัพท์ 0-2666-1111 ต่อ 291

โทรสาร 0-2666-1193

## กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทมีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1. เมื่อบริษัทฯ ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผู้รับเรื่องจะพิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนตามความเหมาะสม โดยผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้กลั่นกรอง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง สืบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาวินิจฉัยความผิดที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นกรรมการฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจะต้องยื่นเรื่องร้องเรียนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณา วินิจฉัยความผิด
2. นำเสนอกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่มี0ความรู้ที่เหมาะสม และมีความเป็นธรรมเพื่อทำการสอบสวนข้อเท็จจริงจากการร้องเรียน
3. คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนที่ได้รับมาโดยอาศัยการสัมภาษณ์และ/หรือ การตรวจสอบเอกสาร
4. คณะกรรมการสอบสวนทำการประมวลผล และตัดสินข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสม
5. คณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการแก้ไข และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด และรายงานผลต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ
6. คณะกรรมการสอบสวนรายงานผลลัพธ์ให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

## มาตรการคุ้มครองการตอบโต้ และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ

ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองและความเป็นธรรมจากการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสที่เป็นประโยชน์กับบริษัทเกี่ยวกับการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ รวมถึงการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถรายงานผลลัพธ์ให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. บริษัทถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเฉพาะกรณีที่เป็นจำเป็นแก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียนโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

## หมวดที่ 7

### รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศเนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี โดยมีสาระสำคัญครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด โดยหากผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อโดยตรงที่ นักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 48 ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ เบอร์โทรศัพท์ 0-2666-1111 ต่อ 291

1. บริษัทฯ มีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเปิดโอกาสให้ซักถามข้อมูลที่ไม่เข้าใจ โดยผู้ที่สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 0-2666-1111 ต่อ 291 หรือ E-mail: t.thanyarad@interlink.co.th
  2. บริษัทฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์ [www.interlink.co.th](http://www.interlink.co.th) ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้หน่วยงานสื่อสารขององค์กรทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน ตลอดจนผลประกอบการของบริษัทฯ ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงและทันเวลา
  3. บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรม (Opportunity day) เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและความโปร่งใสของข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายปีที่เปิดเผยและเปิดเผยข้อมูลทีนอกเหนือจากหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายด้วย
  4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสถาบันการเงินต่างๆ เข้าเยี่ยมชม พบปะ และสอบถามประเด็นต่างๆ โดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง อย่างเท่าเทียมและทันเวลา
- บริษัทฯ ยังได้จัดแถลงข่าวแก่ผู้สื่อข่าวเป็นครั้งคราว เพื่อให้ข้อมูลทางการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถไปถึงนักลงทุน ผู้สนใจ และประชาชนทั่วไป อย่างทั่วถึง

ทั้งนี้ คณะกรรมการดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียวก็ยังไม่สามารถได้มีการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่ไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการมีการติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลผ่าน Website และช่องทางอื่นๆ

## หมวดที่ 8

### สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและทำหน้าที่ในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้นจะเป็นรายย่อย ผู้ลงทุนต่างชาติ นักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการได้รับปันหุ้น สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น
2. สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ
4. สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
5. สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี
6. สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัทฯ

#### การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการพิจารณาบรรจุเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ จะแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
2. คณะกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ถือหุ้น มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่บน Web Site ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
3. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องมีการจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย

#### การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการดูแลไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
4. ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ และกรรมการไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
5. คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม



### การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัท
2. จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
3. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้
  - 1) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
  - 2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
  - 3) ประเด็นคำถาม และคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ – นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

ทั้งนี้นอกเหนือจากหลักปฏิบัติทั้ง 8 แล้วคณะกรรมการบริษัทยังเห็นความสำคัญในการกำหนดจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางในการถือปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละด้านดังนี้ :-

### จรรยาบรรณ Code of Conduct

บริษัทฯ ได้กำหนดคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้พนักงานทุกท่าน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมีความเข้าใจตามแนวปฏิบัติที่ดีและเคร่งครัด และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

#### จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

พนักงานมีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยเมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษา กับผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือบุคคลที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อ พบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับ หน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทได้มอบหมาย

#### การปฏิบัติต่อบริษัท

พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งข้อบังคับ และคำสั่งของบริษัท และหลีกเลี่ยง การมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามหลักจริยธรรม ซึ่งเราถือว่าการมีจริยธรรมทางธุรกิจ เป็นทรัพย์สินที่มีค่าของ บริษัท

#### การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1) ดำรงตนตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ พยายามทุ่มเทกำลังกายและกำลังความคิดในการทำงานโดยถือประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 4) รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
- 5) เป็นผู้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร ค่านิยมขององค์กร และประเพณีอันดีงามไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- 6) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร หรือเป็นปัญหาแก่องค์กรในภายหลังได้



- 7) ไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานขององค์กรไปทำงานอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ที่ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวลาทำงานขององค์กรได้อย่างเต็มที่

### การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม

- 1) อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อดด้วยความสุภาพเรียบร้อยอย่างเต็มใจและเต็มความสามารถ โดยไม่ชักช้า
- 2) ยินดีรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอนะจากบุคคลอื่น และพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามสถานะแห่งตน
- 3) เห็นคุณค่าของบุคคลอื่น ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค และให้เกียรติผู้อื่นอยู่เสมอ
- 4) มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมส่วนรวมให้เจริญก้าวหน้า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่องาน และภาพพจน์ขององค์กร

### การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 1) เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมโดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานขององค์กร โดยส่วนรวม
- 2) ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
- 3) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ตามค่านิยมขององค์กร
- 4) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ และปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและเคารพใน ศักดิ์ศรีของผู้อื่น
- 5) ไม่นำผลงานของเพื่อนพนักงานมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

### การปฏิบัติต่อองค์กร

- 1) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะกรรมการ
  - ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ คำสั่ง และ มติ คณะกรรมการ
  - ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- 2) การบันทึก การรายงาน การรักษา การใช้และการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร
  - บันทึกและรายงานข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องตามระบบ และมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งห้ามมิให้ปลอมแปลง หนังสือ รายงาน หรือเอกสารใดๆ
  - ไม่ใช้ข้อมูลเอกสาร โปรแกรมซอฟต์แวร์หนังสือ บทความ วิดีโอเทป เทปบันทึกเสียง และงานของบุคคลใดใน อันที่จะเป็นการละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์ไม่ว่าข้อมูลหรืองานนั้นจะแสดงการสงวนลิขสิทธิ์ไว้หรือไม่
  - เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลาย ด้วยวิธีที่เหมาะสมถูกต้องกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท
  - ไม่ใช้ข้อมูลขององค์กรที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
  - ข้อมูลภายในขององค์กรที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน มติและความเห็นของ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และฝ่ายจัดการ ให้ถือเป็นข้อมูลลับ การเปิดเผย ข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลใด จะต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล

### การปกป้องทรัพย์สินขององค์กร

- 1) ใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 2) ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ
- 3) ไม่ใช้ทรัพย์สินใดๆ ขององค์กรเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

### การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) พนักงานจะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติและคำสั่งเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร รวมทั้งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็น การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเอง
- 2) พนักงานจะหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่บริษัทถือว่าผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม และงดเว้นที่จะเผยแพร่ ข้อมูลหรือเว็บไซต์ดังกล่าวต่อผู้อื่น รวมทั้งจะหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ไม่เป็นที่รู้จัก ซึ่งน่าสงสัยในความ ปลอดภัย
- 3) พนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูล ไม่ว่าจะเก็บในรูปของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือ อื่นๆ ห้ามพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายเข้าดู ทำซ้ำ เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลายหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เปลี่ยน รหัสผ่าน หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย
- 4) พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามข้ออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และ เฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

### ทรัพย์สินทางปัญญา

- 1) การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้อง ตรวจจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 2) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานคืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดๆ

### การรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- 1) ห้ามเรียกร้อยสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร ทั้งนี้ไม่ว่า โดย ตนเองหรือผู้อื่น
- 2) ห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร เว้นแต่ในโอกาส หรือ เทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกันโดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น แต่ทั้งนี้การรับ ดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่
- 3) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 2) โดยความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อรักษา ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ
- 4) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันในกิจกรรมต่างๆ ระหว่างองค์กร หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรี ระหว่างองค์กร ให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ

### การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

- 1) ไม่ใช้วิธีการให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้อื่นผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำหรือละ เว้น การกระทำที่ไม่ถูกต้อง

- 2) ไม่เสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนสิทธิพิเศษ ที่ไม่ควรได้
- 3) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เป็นเรื่องที่ยอมรับได้แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

### การใช้สิทธิทางการเมือง

- 1) ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าองค์กร มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง
- 3) ไม่ใช้ทรัพย์สินขององค์กร เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

### การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

- 1) ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและพนักงาน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
- 2) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ ให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตาม จรรยาบรรณนี้ อย่างจริงจัง
- 3) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้
- 4) เมื่อมีข้อสงสัย ไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายกำกับ กิจกรรมองค์กร หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

### การร้องเรียน

#### การแจ้งข้อร้องเรียน

จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยบริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองการตอบโต้ และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน อาจส่งผลถึงการทุจริต หรือผิดกฎหมาย สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรรมการผู้จัดการใหญ่
2. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองวางใจในทุกระดับ
3. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการบริษัท

**สถานที่ติดต่อเพื่อแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน****1) เลขานุการบริษัท**

บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)  
48 อาคารอินเทอร์เน็ต ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก  
แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310  
อีเมลล์ t.thanyarad@interlink.co.th  
โทรศัพท์ 0-2666-1111 ต่อ 291  
โทรสาร 0-2666-1193

**2) ประธานกรรมการตรวจสอบ**

คุณชูศักดิ์ ดีเรกวัฒนชัย  
บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)  
48 อาคารอินเทอร์เน็ต ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก  
แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310  
อีเมลล์ chusak@interlink.co.th

**วินัย**

จรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณ การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

- 1) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 2) แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ทั้งนี้การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล นอกจากนี้พนักงานที่ทำผิดจรรยาบรรณอาจได้รับโทษ ตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

**จรรยาบรรณของกรรมการ****1. ต่อดังต่อไปนี้**

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเต็มความสามารถให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ โดยถือหลักความถูกต้อง และผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นสำคัญ
- 1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและกล้าแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- 1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

- 1.4 วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง
- 1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- 1.6 อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น

## 2. ต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
- 2.3 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.4 เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานสถานการณ์ขององค์กรต่อผู้ถือหุ้น อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์

## 3. ต่อลูกค้า

- 3.1 มีทัศนคติที่ดี และให้ความสำคัญต่อลูกค้า ปฏิบัติตนต่อลูกค้าด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น มีน้ำใจ สุภาพ อ่อนโยนและรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ รวมทั้งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน
- 3.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่มีมูลค่าเพิ่มอย่างต่อเนื่อง คงไว้ซึ่งคุณภาพบริการให้ได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสูง เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากที่สุด
- 3.3 ส่งมอบสินค้า งานที่มีคุณภาพ ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- 3.4 ให้ข้อมูล ข่าวสาร และคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันต่อเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
- 3.5 ส่งมอบงานและรับประกันผลงาน ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ
- 3.6 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า
- 3.7 มีระบบ กระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

## 4. ต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้

- 4.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- 4.2 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่รับอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการกีดกันไม่ให้คู่ค้ารายใดรายหนึ่งเข้าร่วมการแข่งขันทางธุรกิจ
- 4.3 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 4.4 จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วน มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริตและพฤติกรรมมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.5 จ่ายเงินคู่ค้าให้ตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- 4.6 ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่คู่ค้าโดยปราศจากข้อมูลแห่งความจริง

- 4.7 หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา
- 4.8 ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- 4.9 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงไว้กับคู่ค้า และเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข ต้องรีบแจ้งล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- 4.10 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

## 5. ต่อคู่แข่งทางการค้า

- 5.1 มีนโยบายเสรีทางการค้า และเชื่อว่าการมีคู่แข่งเป็นเรื่องดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนาทั้งมาตรฐานการบริการ และนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเสนอต่อลูกค้า
- 5.2 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่ดี
- 5.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากข้อมูลความจริง
- 5.4 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม

## 6. ต่อสังคม จารีต ประเพณี

- 6.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 6.2 รับผิดชอบต่อสังคมโดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และ ศีลธรรมอันดีงาม
- 6.3 ส่งเสริมการปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับพนักงานทุกระดับสนับสนุนให้มีการคืนกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่สังคมและเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อม

## จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทอันประกอบด้วย คณะกรรมการและผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ซึ่งได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นให้มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุผลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นเพื่อแสดงว่าผู้บริหารของบริษัทมีเจตนารมณ์ และความมุ่งมั่นจะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อตรง และโปร่งใส อันจะทำให้บริษัทบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และได้รับการยอมรับจากทุกฝ่าย บริษัทจึงเห็นสมควรกำหนด “จรรยาบรรณผู้บริหาร” ขึ้นไว้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

### 1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 พึงเปิดเผยสถานภาพของกลุ่มธุรกิจอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์
- 1.3 อุทิศตน ความรู้และความสามารถ เพื่อประโยชน์ของบริษัทตลอดเวลา
- 1.4 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทเมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

- 1.6 กรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน จะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัท

## 2. ต่อพนักงาน

- 2.1 มีทัศนคติที่ดีต่อพนักงาน และพึงปรารถนาด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 2.2 มีภาวะผู้นำ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีน่าเชื่อถือต่อพนักงาน
- 2.3 ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่พนักงาน พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้วยความเต็มใจและจริงใจ
- 2.4 ส่งเสริมพนักงานให้มีความมั่นคงก้าวหน้า ในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว
- 2.5 ผู้บริหารจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- 2.6 ผู้บริหารจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตของพนักงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทและของพนักงานให้ปลอดภัยอยู่เสมอ
- 2.7 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ผู้บริหารจะกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ เพียงธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของ ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ
- 2.8 ผู้บริหารจะส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 2.9 ผู้บริหารจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2.10 ผู้บริหารจะเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

## 3. ต่อผู้ถือหุ้น

- 3.1 ผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 3.2 ผู้บริหารจะบริหารการดำเนินงานของบริษัทและตัดสินใจดำเนินการใดๆด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ
- 3.3 ผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ ทักษะการบริหาร และการจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
- 3.4 ผู้บริหารจะรายงานสภาพของธุรกิจแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3.5 ผู้บริหารจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- 3.6 ผู้บริหารจะไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
- 3.7 ผู้บริหารจะไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

#### 4. ต่อลูกค้า

- 4.1 มุ่งมั่นในการพัฒนาและให้บริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยความปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ในราคาที่สมเหตุสมผล สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า
- 4.2 ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด และรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำความลับทางการค้าไปใช้ในประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 ไม่เอาเปรียบลูกค้า หรือทำไรเกินควร รวมทั้งไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรม
- 4.4 ติดต่อนสื่อสารกับลูกค้าด้วยวาจาสุภาพ ด้วยการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นที่ไว้วางใจได้ของลูกค้า
- 4.5 รับฟังข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของลูกค้าเป็นประจำ สม่ำเสมอ และนำข้อบกพร่องต่างๆมาปรับปรุงแก้ไข

#### 5. ต่อคู่แข่งทางการค้า

- 5.1 ให้การสนับสนุนการร่วมมือในการแข่งขันทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ของลูกค้า และปฏิบัติตามกรอบกติกาในการแข่งขันเสรีที่เป็นธรรม
- 5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่ง
- 5.3 ไม่โจมตี และทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง
- 5.4 ละเว้นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม

#### 6. ต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และชุมชน

- 6.1 ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตน และดำรงด้วยจิตสำนึกที่ดีที่มีต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และชุมชนอยู่เสมอ
- 6.2 ร่วมกันสร้างสรรค์ และร่วมกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาสังคม สิ่งแวดล้อมและชุมชน
- 6.3 ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอย่างคุ้มค่า
- 6.4 ดำเนินธุรกิจด้วยจิตใจที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของสาธารณะเสมอ

#### 7. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนโยบายดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคนโดยมีการกำหนดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกคนในการปฐมฤกษ์พนักงานใหม่และติดประกาศผ่านบอร์ดภายในบริษัท อีกทั้งบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจ

#### คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จ่ายคำตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่สำนักงานสอบบัญชีรับอนุญาตในรอบปี 2560 จำนวนทั้งสิ้น 3,340,000 บาท (สามล้านสามแสนสี่หมื่นบาท)

ค่าบริการอื่นๆ

-ไม่มี -



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่มบริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2530 โดยเริ่มต้นจากคุณสมบัติ และ ดร. ชลิดา อนันตรัมพร ได้นำเงินเก็บจำนวน 250,000 บาท มาจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทร่วมกัน เมื่อปี พ.ศ. 2530 ในชื่อ “บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล(1987) จำกัด” (ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด) และเริ่มประกอบธุรกิจครั้งแรกด้วยการเป็นผู้แทนจำหน่ายสินค้าประเภทอุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน เช่น แผ่น Diskette , ตลับฟลอปปี Disk และโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน เป็นต้น

ต่อมา...ได้เกิดการพัฒนาการของคอมพิวเตอร์โดยการนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาเชื่อมต่อกันเป็นระบบ LAN (Local Area Network) ทำให้คุณสมบัติ อนันตรัมพร ซึ่งจบวิศวกรรมไฟฟ้า และมีประสบการณ์โครงการติดตั้งระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ได้เล็งเห็นโอกาสการเติบโตของธุรกิจสายสัญญาณสำหรับคอมพิวเตอร์ จึงได้ศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ด้วยสายสัญญาณ และเป็นคนแรกที่ไปนำเทคโนโลยีสาย LAN เข้ามาเผยแพร่ในประเทศไทย และด้วยนโยบายที่มุ่งมั่นและมุ่งเน้นเฉพาะธุรกิจสายสัญญาณ ประกอบกับการนำนวัตกรรม การจัดการในรูปแบบของ “เลขาฯฝ่ายขาย” มาให้ บริการที่ดีกว่าแก่ลูกค้าของบริษัทฯ ทำให้ในปัจจุบัน...“บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทนำเข้าและจัดจำหน่ายสายสัญญาณที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย”

ในเวลาต่อมา ด้วยอุดมการณ์ (Mission) ในการที่จะนำเทคโนโลยีมาพัฒนาประเทศไทย และบนความตั้งใจที่จะเติบโตไปพร้อมกับลูกค้าของเรา (Growth Together) ก่อให้เกิดวิสัยทัศน์ (Vision) ในทางธุรกิจเพื่อการ “เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน” (Sustainable Growth) ซึ่งในการทำธุรกิจของกลุ่มบริษัทอินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ที่ผ่านมาโดยตลอด ได้ยึดมั่นคำสัญญาในรูปของปฏิญญาทางธุรกิจ 3 ข้อ ได้แก่ 1. สินค้าคุณภาพ 2. ราคาถูกกว่า และ 3. บริการที่ดีกว่า ส่งผลให้กลุ่มบริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างรวดเร็ว โดยเน้น 3 ธุรกิจหลัก ได้แก่ 1. ธุรกิจจัดจำหน่ายสายสัญญาณ (Distribution) 2. ธุรกิจโทรคมนาคม (Telecom) 3. ธุรกิจวิศวกรรม และโครงการพิเศษ (Engineering) และเพื่อตอบสนองสังคม กลุ่มบริษัทอินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ยังได้ก่อตั้งมูลนิธิอินเทอร์เน็ตให้ใจขึ้นมาเพื่อดำเนินโครงการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ที่ให้ความสำคัญกับลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น และทุกคนในสังคมโดยทั่วไปอีกด้วย

กลุ่มบริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย บริษัทแม่ และบริษัทในเครือ ดังนี้

1. บริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด (บริษัทแม่)
2. บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)
3. บริษัท อินเทอร์เน็ต เทเลคอม จำกัด (มหาชน)
4. บริษัท อินเทอร์เน็ตเพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด
5. บริษัท อินเทอร์เน็ต ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด

## 10.1 การดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน

เป็นเวลากว่า 30 ปี ที่กลุ่มบริษัทอินเทอร์เน็ตลิงค์ได้ดำเนินธุรกิจเคียงคู่อยู่กับสังคมไทย ได้มีความตระหนักในความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) จึงมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้สอดคล้องไปกับนโยบายของการดำเนินธุรกิจภายใต้เป้าหมาย “เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนสูงสุด ดังต่อไปนี้

**ด้านที่ 1** การบริหารจัดการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยยึดมั่นในอุดมการณ์ ซึ่งได้ถือปฏิบัติสืบเนื่องกันมาภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ บนพื้นฐานแห่งประโยชน์สุขอย่างสมดุลและยั่งยืน พร้อมทั้งมีการตระหนักถึงพันธกิจสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ดังนั้นสิ่งที่ทำให้ผู้ถือหุ้นไว้วางใจ และมั่นใจในการลงทุนกับธุรกิจขององค์กร คือ การมีนโยบายและการดำเนินงานที่รักษาสีเขียวพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่านั้น รวมถึงมีการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุด เป็นที่ยอมรับจากผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเสมอ

**ด้านที่ 2** การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม และความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง ยึดถือการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนด จรรยาบรรณ และคำมั่นที่ให้ไว้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดระเบียบในการจัดหาและการดำเนินการต่างๆ ที่ชัดเจน สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หลีกเลี่ยงสิ่งที่จะก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งจะไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

**ด้านที่ 3** การพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่ง “คนดี คนเก่ง” ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมจากภายในไปสู่ภายนอกองค์กร ผ่านกระบวนการ CSR โดยให้ความสำคัญในทุกระดับของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้เกิดโครงการคนคุณภาพขึ้นภายในองค์กร ซึ่งเป็นกลยุทธ์สำคัญในการสร้างความยั่งยืนให้กับสังคมไทย ตามแนวคิดที่สำคัญว่า “พนักงาน” ถือเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร และการเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เสริมสร้างวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สร้างความผูกพันที่ดีระหว่างพนักงานที่มีต่อองค์กร มุ่งมั่นในการดูแลรักษาพนักงานโดยจัดให้มีสวัสดิการที่มีความเหมาะสม เพื่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงาน รวมทั้งการเชื่อมั่นในคุณค่าของคน มุ่งมั่น ส่งเสริมให้เกิดความเป็นเลิศ ด้วยแนววิถีการมอบประสบการณ์ในการเรียนรู้ อบรมเพิ่มเติมทักษะ พัฒนาศักยภาพที่มีอยู่แล้วให้เกิดความสามารถที่โดดเด่นขึ้นมา ทำให้สามารถเติบโตในหน้าที่ ในสายงาน

**ด้านที่ 4** การมุ่งมั่นพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต สามารถตรวจสอบได้ มุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสีย ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาด. กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขัน ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน รวมทั้งเพื่อนบ้าน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิ รวมถึงการที่จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิ รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น

- บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของผู้ร่วมทุนและปฏิบัติตามต่อผู้ร่วมทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมทุน อีกทั้งยังให้ความสำคัญร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการให้มีความแข็งแกร่ง

สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ก่อให้เกิดความโปร่งใส และผลักดันให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- บริษัทฯ มีความคำนึงถึงความเสมอภาคของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง สื่อสื่อยุติในการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นในการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดความเชื่อถือ และเป็นธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่

**ด้านที่ 5** การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม ภายใต้หลักความเชื่อว่าบริษัทฯ จะไม่สามารถเติบโตได้ หากปราศจากการช่วยเหลือเกื้อกูลจากชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรม สังคม และมีส่วนในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา ผ่านทางกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ เพราะการที่ธุรกิจจะอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืนนั้น ผู้ประกอบการทุกรายต้องมีการดำเนินการและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนที่ได้มาตรฐานเดียวกัน ผลักดันแนวคิดและแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลชุมชนร่วมกันอย่างจริงจัง ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้มุ่งมั่นและพยายามทุกวิถีทางในการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีหน้าที่รับผิดชอบและทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม ทั้งยังเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน เพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข ทำให้ผลจากการดำเนินงานของบริษัทฯ สัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และยังมุ่งหวังให้องค์กรและชุมชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน เพราะบริษัทฯ เชื่อว่า “สังคมที่เข้มแข็ง” จะเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

**ด้านที่ 6** การพัฒนานวัตกรรม (Innovation) ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ

## 10.2 การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและพร้อมส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง โดยได้มีการกำหนดนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านของเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้สร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อทางสังคมผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของบริษัทฯ จนกลายมาเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรในที่สุด

### “คนดี คนเก่ง INTERLINK No. 1”

I	Improve ourselves	การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอยู่เสมอ
N	Network and Communication	การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
T	Teamwork	การทำงานเป็นทีม
E	Excellent Service	การมีจิตมุ่งเน้นการบริการ (ที่เป็นเลิศ) อย่างมีคุณภาพ
R	Responsibility & Accountability	ความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงานและต่อสาธารณะ
Link	(Knowledge)	การแลกเปลี่ยน แบ่งปัน สู่การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์กร

บริษัทฯ ได้ประกอบกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการปฏิบัติงานและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ หลักการดังกล่าวได้ถูกนำมาใช้เป็นหลักปฏิบัติที่สำคัญ ซึ่งทำให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ สามารถเผยแพร่และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย พร้อมกันนี้การดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ยึดหลักความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) ให้มีความสำคัญกับคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินกิจการ ยังส่งผลให้บริษัทฯ สามารถสร้างคุณค่าและภาพลักษณ์องค์กรที่ดี จนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตาของสังคม ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินกิจการมากกว่า 30 ปี การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ สามารถแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ตามหลักการ Triple Bottom Line ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ในรายงานความยั่งยืน ประจำปี 2559 (Sustainability Report 2017) ทั้งนี้ เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างผลกำไรทางธุรกิจ และการตอบแทนสู่สังคม โดยความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทฯ มีการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม มีดังต่อไปนี้

### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงคุณค่าในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการดำเนินกิจการในทุกขั้นตอน ยึดหลักบริหารงานภายใต้ความโปร่งใส เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยได้ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

### 2. การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2552 เอกสารเลขที่ บข. 480/57/บส. โดยได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคน โดยมีการกำหนดให้ มีการอบรมนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกคนในการปฐมฤกษ์พนักงานใหม่และติดประกาศผ่านบอร์ดภายในบริษัทฯ อีกทั้งบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดหลักในการเคารพสิทธิมนุษยชน ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องเคารพกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมที่แตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ และเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อความมั่นใจ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยมีนโยบายที่ชัดเจน และแนวระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นธรรมกับบุคลากรทุกคน ในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งมีการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล ผ่านกลไกการบริหารงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครอง ดูแล และจัดสรรสวัสดิการอย่างเหมาะสมให้กับบุคลากรทุกคน รวมทั้งการคุ้มครองสถานภาพการทำงานของบุคลากรทุกส่วนงาน รวมทั้งให้ความเสมอภาคทางโอกาสในการเข้าทำงานอย่างไม่มีการเลือกปฏิบัติ เพราะบริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความก้าวหน้า จึงได้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสูง โดยมีแผนการพัฒนารายบุคคลประจำปี นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการดูแลพนักงานด้วยการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีการทบทวนอัตราผลตอบแทนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สามารถ

แข่งขันได้กับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้ รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานทุกคน ทุกระดับจะมีตัวชี้วัด (KPI) และรวมทั้งมีการทบทวนสวัสดิการในระดับที่สูงกว่ากฎหมายกำหนดไว้ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลด้านสุขภาพ ค่ารักษาพยาบาลด้านอุบัติเหตุ โครงการสะสมหุ้น (E-jib) เป็นต้น

#### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้บริโภค เพื่อให้ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 ในระดับราคาที่เหมาะสม ให้ข้อมูลโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าหรือผู้บริโภคโดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งยังมีการสร้างนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่ตอบสนองตามความต้องการที่แท้จริงของผู้บริโภคทั้งด้านคุณภาพและราคาที่เป็นธรรม ซึ่งสินค้าและบริการจะต้องมีความปลอดภัยในระดับมาตรฐานสากล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการนำกลยุทธ์ความเป็นเลิศมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด พร้อมทั้งจัดให้มีส่วนงานที่รับผิดชอบการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ โดยจะได้นำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสินค้าและบริการ รวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งาน การแก้ไขปัญหา รวมทั้งมีการบริการหลังการขาย รวมทั้งรับข้อร้องเรียน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปจัดทำเป็นแผนงาน สำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดีขึ้น

#### 6. การดูแลความปลอดภัยในชีวิต สุขอนามัยในสถานที่ทำงาน และรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัท มุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วยความใส่ใจต่อผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยความใส่ใจตลอดวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ดังนั้นผลิตภัณฑ์ที่นำเข้ามาจัดจำหน่ายจึงอยู่ภายใต้มาตรฐาน RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ซึ่งเป็นระเบียบของสหภาพยุโรป (Directive 2002/95/EC) ที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ในการออกแบบศูนย์ Data Center ยังเน้นให้เกิดการประหยัดพลังงานสูงสุด รวมทั้งการมีระเบียบปฏิบัติในการทำงานอย่างชัดเจน เพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม

ส่วนในด้านความปลอดภัยในชีวิตและสุขอนามัยของพนักงานนั้น บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญเสมอมา ทำให้มีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ดี โดยที่มุ่งหวังที่จะให้สร้างเป็นวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กร พนักงานจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อีกทั้งยังมีการฝึกอบรมเพื่อสร้างการตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน เรียนรู้ถึงหลักการประเมินความเสี่ยง การป้องกัน การควบคุม และการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

#### 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตอบแทนชุมชนผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง รับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงให้เกิดคุณค่าร่วมแก่กันทุกฝ่าย

#### 8. การมีนวัตกรรมหรือเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ ได้ประกอบกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการปฏิบัติและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ โดยจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในแต่ละกลุ่มธุรกิจ เพื่อการวัดระดับความคาดหวัง ความพึงพอใจของลูกค้า และนำเอาความต้องการของลูกค้ามาพัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรมใหม่ๆ

## 9. นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร ตามเอกสารเลขที่ IT.005/14/BS ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2557 ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทมีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ อาทิ พนักงานทุกคนต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทมีการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทและได้มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร พนักงานทุกคน บริษัทในเครือ ตลอดจนผู้รับเหมาที่ทำงานในนามของบริษัทฯ

## 10.3 ความรับผิดชอบต่อสังคมภายในองค์กร

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีการตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความก้าวหน้า บริษัทฯ จึงได้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มุ่งสร้างทัศนคติที่ดีให้เกิดแก่บุคลากร ซึ่งถือเป็นขั้นแรกในการจุดประกายความมุ่งมั่นตั้งใจในการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมให้แก่บุคลากรภายในองค์กรตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานในส่วนงานต่างๆ พร้อมทั้งมีการดูแลให้ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มุ่งลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ด้วยการปลูกฝังจิตสำนึก ความตระหนักรู้ให้กับพนักงานทุกระดับ รวมทั้งการพัฒนากระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน อีกทั้งยังมุ่งดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างเครือข่ายให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งนำไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ตามแนวกิจกรรมและรูปแบบของโครงการต่างๆ ที่จัดขึ้นมา โดยแบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้

### (1) ด้านบุคลากร

- **สัมมนาประจำปี** : ถือเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้พนักงานและผู้บริหารได้เรียนรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานสามารถดึงศักยภาพการทำงานออกมาได้อย่างเต็มที่ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- **ตรวจสอบสุขภาพประจำปี** : ส่งเสริมการตรวจสุขภาพและสุขภาพจิตที่เหมาะสมของพนักงาน สร้างเสริมศักยภาพที่ดีของร่างกายให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- **ท่องเที่ยวประจำปี** : เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้ผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคีระหว่างพนักงานและผู้บริหารผ่านกิจกรรมสันทนาการต่างๆ เช่น กีฬา กีฬา กิจกรรมแรลลี่ เป็นต้น นอกเหนือไปจากนั้นยังถือเป็นโอกาสอันดีในการที่จะนำบุคลากรทั้งองค์กรไปร่วมกันทำกิจกรรม CSR นอกสถานที่ เช่น ปล่อยเต่าทะเล ปลูกป่าชายเลน ฯลฯ
- **สหกรณ์อินเทอร์เน็ตให้ใจ** : ก่อตั้งและดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อปลูกฝังให้บุคลากรรู้จักประหยัด อดออม และช่วยเหลือบุคลากรผู้ที่มีปัญหาทางการเงิน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัยทางการเงินที่ดี
- **โครงการรณรงค์สร้างวินัยทางการเงิน** : จัดตั้งขึ้นเพื่อรณรงค์ให้พนักงานตระหนัก มีจิตสำนึก พร้อมทั้งปลูกฝังนิสัยในการอดออม มีวินัยในการใช้จ่าย รู้จักการเก็บและการใช้เงินอย่างถูกวิธี ปลอดภัย ที่สำคัญที่สุด พนักงานต้องรู้จักวิธีการวางแผนการใช้จ่าย อีกทั้งยังสร้างความรู้ ความเข้าใจในการที่จะนำเงินออมที่มีไปขยายต่อดอกผล และสามารถนำความรู้ที่ได้รับ



ไปใช้ หรือแนะนำคนในครอบครัว คนรอบข้าง ให้มีวิถีในการวางแผนเรื่องการใช้เงินจนถึงยามเกษียณอายุ Happy Money ถือได้ว่าเป็นหัวข้อหนึ่งใน “ความสุข 8 ประการ” เป็นการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของพนักงาน

▪ **โครงการเปลี่ยนหัวหน้า และผู้จัดการให้เป็นผู้แนะและ COACH :** โครงการพัฒนาผู้บริหารและหัวหน้างานให้เป็นผู้นำที่ดี รู้จักการใช้ทักษะความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการทีมงานของตนเองให้สามารถทำงานได้อย่างเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด ด้วยการปรับทัศนคติในการทำงาน การใช้ยุทธวิธีทางการสื่อสารที่ดี ปรับบรรยากาศในการทำงาน ดึงจุดแข็งและแก้ไขจุดอ่อน เพื่อสร้างทีมงานที่เข้มแข็ง หล่อหลอมให้เกิดทีมงานที่มีความสามารถ กระตุ้นให้เกิดแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน มีการยอมรับและศรัทธาในงานที่ทำ เพื่อพัฒนาทีมงานแต่ละส่วนให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานที่จำนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

▪ **Interlink Training Course :** บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และความสามารถในการทำงานให้เกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุด จึงได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้บุคลากรภายในบริษัทฯ อยู่เสมอ ซึ่งเป็นการส่งเสริม แนะนำข้อมูลการทำงานและวิถีใช้งานที่เหมาะสมของผลิตภัณฑ์ทุกประเภท ทำให้บุคลากรทุกคนมีความรู้และความเข้าใจพื้นฐานในสินค้าและบริการของบริษัทฯ

▪ **โครงการ Morning Talk :** บริษัทฯ ได้มีการพัฒนานวัตกรรมทางด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการอยู่เสมอ เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค ซึ่งนอกจากงบประมาณในการวิจัยและพัฒนาที่มีอย่างต่อเนื่องแล้ว ยังได้มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีศักยภาพที่จะสามารถสนองตอบความต้องการของลูกค้าได้แบบ One stop service โครงการนี้ถือกำเนิดมาเพื่อเป็นกิจกรรมที่ช่วยในการสานสัมพันธ์ วิเคราะห์การทำงานของพนักงานในแต่ละสัปดาห์ที่ผ่านมา โดยมีการเสนอแนะ แนวแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และทำความเข้าใจกับผลิตภัณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน อันจะส่งผลให้สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้บริโภคได้อย่างถูกต้อง

▪ **อบรมการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น :** อบรมให้ความรู้บุคลากรภายในเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน เช่น การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น การใช้โปรแกรม Navision ฯลฯ

▪ **โครงการใจสบาย...กายเป็นสุข :** เป็นกิจกรรมเพื่อขัดเกลาลำไส้และพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยจะเน้นการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตให้กับพนักงานในองค์กร ปรับเปลี่ยนทัศนคติในด้านบวก สอนปฏิบัติธรรม และเจริญวิปัสสนากรรมฐาน ซึ่งจะมีการดำเนินกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานที่ตามความเหมาะสม

▪ **โครงการ ออมบุญ สร้างกุศล ใจนิ่ง สุขเกิด :** มีความประสงค์ให้คนรุ่นใหม่ หัวใจธรรมะ หันมาสนใจและใส่ใจธรรมะเพิ่มมากขึ้น ด้วยการไปปฏิบัติธรรมอย่างจริงจัง

▪ **โครงการ 5 ส. :** มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพในการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งยังเป็นการปลูกฝังการสร้างวินัยและคุณลักษณะนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งการนำกิจกรรม 5ส มาใช้เป็นพื้นฐานในการดำเนินงานนั้นยังก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะอีกด้วย

▪ **อบรมการดับเพลิงขั้นต้น :** เป็นการอบรมเพื่อให้ความรู้วิธีการดับเพลิงขั้นต้น และนำไปปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ความรู้เกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง การปฐมพยาบาล ฯลฯ

- **การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** : มีวัตถุประสงค์เพื่อวางแผนและซ้อมการอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย โดยให้บุคลากรเข้าไปอยู่ในสถานการณ์จำลองเพื่อที่จะสามารถเตรียมพร้อม ไม่ตื่นตระหนก และไม่ประมาทเมื่อเกิดสถานการณ์จริง
- **โครงการแอโรบิคเพื่อสุขภาพ** : เป็นกิจกรรมการออกกำลังกาย โดยการเดินแอโรบิคในช่วงเย็นหลังเลิกงาน โดยครูฝึกมืออาชีพ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ รวมถึงการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้แก่พนักงาน
- **โครงการอาหารเพื่อสุขภาพ (ไก่ตุนยาจีน)** : เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเป็นการสอนการปรุงอาหาร ที่มีคุณค่าทางโภชนาการ และมีประโยชน์ต่อสุขภาพร่างกาย และสามารถต่อยอดให้เป็นอาชีพเสริมรายได้ของพนักงาน ซึ่งถือเป็นการเพิ่มรายได้อีกหนึ่งทางหนึ่ง

## (2) ด้านสิ่งแวดล้อม

- **โครงการรักษาสีสิ่งแวดล้อม** : กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ทุกหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการณรงค์ ใช้ความคิดสร้างสรรค์ ในการคิดค้นวิธีการอนุรักษ์พลังงาน ลดปัญหาโลกร้อน ปลูกฝังจิตสำนึกในการหวงแหน ปกป้อง และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ซึ่งในปี 2558 จนถึงปัจจุบัน ได้จัดทำกิจกรรมขึ้นในหัวข้อ รู้แล้วรักษาสี และใครใส่ใจมากกว่ากัน โดยการร่วมกันคิดวิธีประหยัดการใช้พลังงานในสำนักงานและชีวิตประจำวัน ทำให้พนักงานมีความรู้สึกรับผิดชอบใจที่ตนเองได้มีส่วนร่วมในการช่วยคิดวิธีการที่จะประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งผลการดำเนินงานจากการจัดโครงการฯ ก่อให้เกิดผลดีต่อทั้งตัวบุคลากรและต่อองค์กร เป็นการกระตุ้นให้เกิดความตื่นตัวในการให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า ทั้งยังเป็นแรงผลักดันสำคัญที่ทำให้เกิดความเป็น **องค์กรสีเขียว (Green Organization)** ที่มีการรู้จักใช้ รักษาทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่ามากที่สุด

- **โครงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า** : ตามหลัก 3Rs ซึ่งเป็นหลักมาตรฐานสากลที่เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้ในการกำจัดเศษซากของเสีย บริษัทฯ ได้นำมาเป็นแนวทาง ใช้เป็นนโยบายในการดำเนินงาน เพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมจากการปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานต่างๆ ถือเป็นกลไกในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ด้วยการใช้หลักการจัดสรรทรัพยากรบุคคล ผ่านการปลูกฝังแนวความคิดพื้นฐานทางด้านการทำงานอย่างใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม ตามหลัก 3Rs ดังนี้

- \* **Reduce คือ** การลดการใช้สิ่งของฟุ่มเฟือย ประหยัด พอเพิง และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการ
- \* **Reuse คือ** การนำสิ่งของที่ใช้งานแล้วกลับมาใช้งานอีก เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า
- \* **Recycle คือ** การนำเศษขยะต่างๆ มาผ่านกรรมวิธีการผลิตเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่

บริษัทฯ สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟ ในช่วงพักงานหรือช่วงที่พนักงานผู้บริหารมีได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การเดินขึ้นลงบันไดในชั้นไม่สูง การใช้รถร่วมกันในทางเดียวกัน การทำโครงการดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลชัดเจน ในเชิงตัวเลขค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่ช่วยในการปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัวและนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันของครอบครัวเพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม



## 10.4 ความรับผิดชอบต่อสังคมภายนอกองค์กร

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีตัวแทนจำหน่าย (Dealer) อยู่กว่า 12,000 ราย ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ดังนั้นเพื่อช่วยให้บริษัทฯ สามารถกระจายสินค้าและบริการได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อเป็นการสนับสนุนการขาย ตลาดในภูมิภาค บริษัทฯ จึงได้ทำการเปิดสาขาตามจุดต่างๆ ทั่วประเทศของประเทศไทย พร้อมทั้งจัดให้มีโครงการ “ส่งฟรีทั่วประเทศ” เพื่อให้ตัวแทนจำหน่ายในต่างจังหวัดสามารถซื้อสินค้าจากบริษัทฯ ไปจำหน่ายได้ในราคาเดียวกับราคาในกรุงเทพฯ อีกทั้งได้จัดจำหน่ายสินค้าไปยังประเทศเพื่อนบ้านผ่านตัวแทนจำหน่าย ทั้งประเทศลาว ประเทศกัมพูชา ประเทศพม่า ประเทศมาเลเซีย ประเทศเวียดนาม ประเทศสิงคโปร์ ด้วยความตระหนักในความสำคัญของผู้บริโภค บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญกับการบริการทุกระดับ โดยมุ่งเน้นและปลูกฝังความมี Service Mind ให้กับพนักงานทุกคน เพื่อเป็นการดูแล และสร้างความเชื่อมั่น แสดงให้เห็นถึงความจริงใจและใส่ใจผลิตภัณฑ์ การบริการ

ด้วยความตระหนักในสิทธิของผู้บริโภค ส่งผลให้บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า ทั้งก่อนและหลังการขาย การให้ข้อมูลในเรื่องผลิตภัณฑ์และบริการแก่ลูกค้าที่ตรงต่อความเป็นจริงและเพียงพอต่อความต้องการ การมุ่งมั่นพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของผลิตภัณฑ์ และบริการอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการให้ความรู้ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อผลิตภัณฑ์และบริการ โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การบริโภคอย่างยั่งยืนและการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องทางด้านเศรษฐกิจ

ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบสนองต่อเจตนารมณ์ที่มีต่อผู้บริโภคและเพื่อเป็นการคืนคุณค่าสู่สังคมอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้จัดโครงการต่างๆ ขึ้นมามากมาย ภายใต้ความมุ่งมั่นตั้งใจในการสรรค์สร้างคุณประโยชน์ให้กับลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการให้ความรู้ที่ถูกต้องในการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะการใช้งาน ให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถใช้งานได้อย่างคุ้มค่า ตรงตามความต้องการ และเพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่ไม่หยุดนิ่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

■ **Interlink Training Course:** ปัจจุบัน มีทั้งหมด 5 หลักสูตร โดยการอบรมให้ความรู้ ส่งเสริม แนะนำ ข้อมูลการใช้งาน และวิธีการใช้ที่เหมาะสมของผลิตภัณฑ์ทุกประเภทของบริษัทฯ ให้แก่ผู้บริโภค เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการเลือกใช้งาน อย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพในการใช้งานอย่างสูงสุด

- **LINK Basic of Open Cabling (LBC) :** เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ พื้นฐานเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้สายสัญญาณในระบบ Lan, ระบบ Fiber Optic, ระบบ CCTV, อุปกรณ์การแปลงสัญญาณระบบ Lan, พื้นฐานอุปกรณ์ PoE (Power over Ethernet), ตัวเก็บอุปกรณ์สื่อสารที่ใช้ในระบบสายสัญญาณต่างๆ
- **LINK Advanced Copper Installation Terminate & Test LINK Advanced Copper Installation Terminate & Test (LAC) :** เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระบบสายสัญญาณ UTP, Coaxial, Telephone และระบบ PoE อย่างถ่องแท้ เพื่อการใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสม และเข้าใจในระบบทดสอบที่ถูกต้องตามมาตรฐานสากล รวมไปถึงการได้ลงมือปฏิบัติจริงแบบมืออาชีพ
- **LIINK Advanced Fiber Optic Installation Terminate & Test (LAF) :** เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ Fiber Optic และ FTTH การเชื่อมต่อสายสัญญาณกับหัวต่อ โดย

สามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถติดตั้งระบบสายสัญญาณกับอุปกรณ์พักสาย ได้ทั้งสาย Fiber Optic FDU, เตารับและเครื่องมืออื่นๆ รวมทั้งยังได้ลงมือปฏิบัติจริงแบบมืออาชีพ

- **LINK Professional Design & Analysis Open Cabling (LPD) :** เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับวิศวกรมืออาชีพ เพื่อให้เข้าใจแก่นของระบบสายสัญญาณ โดยเฉพาะการออกแบบและวิเคราะห์ระบบสายสัญญาณ Open Cabling สำหรับทุกสภาพการใช้งาน รวมทั้งเข้าใจอย่างถ่องแท้ในมาตรฐานของระบบสายสัญญาณ, โครงสร้างของระบบสัญญาณในอาคารสำนักงาน, การวิเคราะห์, คุณสมบัติต่างๆ, เทคโนโลยีการออกแบบสายสัญญาณแบบ Open Cabling เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องและตามมาตรฐานสากล
- **LINK Implement Solution & Installation (LIS) :** เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการนำสายสัญญาณไปติดตั้งได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังสามารถนำอุปกรณ์มาประยุกต์ใช้ในระบบสายสัญญาณอย่างเหมาะสม ตรงกับมาตรฐานสากลหรือเป็นไปตามคำแนะนำของผลิตภัณฑ์ได้
  - **Road Show ทั้งในและต่างประเทศ :** กิจกรรมการเดินทางอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทยและต่างประเทศ ซึ่งผู้ที่เข้าร่วมโครงการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น
  - **Special Group Seminar :** เป็นงานสัมมนาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5 กลุ่มหลัก ได้แก่ กลุ่มข้าราชการ กลุ่มรัฐวิสาหกิจ กลุ่มมหาวิทยาลัย กลุ่มผู้ให้คำปรึกษาและออกแบบระบบสื่อสาร และกลุ่มสื่อสารโทรคมนาคม เพื่อแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทั้งหมดของบริษัทฯ
  - **Product Seminar :** งานสัมมนาและการจัดแสดงสินค้า เพื่อเป็นการนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีการให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยีใหม่ๆที่เกี่ยวข้อง
  - **Interlink Campus Tour :** เป็นกิจกรรมให้ความรู้ให้กับนักเรียน นิสิต นักศึกษา ให้ได้รับความรู้ด้านระบบสายสัญญาณคอมพิวเตอร์และระบบโทรคมนาคม พร้อมทั้งจัดกิจกรรม Work Shop เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปประกอบวิชาชีพต่อไปได้ในอนาคต
- **สุดยอดฝีมือสายสัญญาณ (Cabling Contest) :** อินเทอร์เน็ตฯ เป็นผู้นำเข้าและจัดจำหน่ายสายสัญญาณที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย โดยเป็นบริษัทแรกที่ได้นำเทคโนโลยีสาย LAN หรือสาย UTP (Unshield Twisted Pair) มาเผยแพร่ในประเทศไทย และเป็นผู้ริเริ่มการผลิตตู้ RACK ใส่อุปกรณ์เครือข่าย อีกทั้งยังได้นำเทคโนโลยีของ MEDIA CONVERTER มาเผยแพร่เพื่อเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารด้วยสายไฟเบอร์ออฟติกให้ไกลและเร็วยิ่งขึ้น เพื่อพันธกิจหลักที่จะนำเทคโนโลยีมาพัฒนาประเทศไทย จากความสำเร็จดังกล่าวทำให้อินเทอร์เน็ตฯ ต้องการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้เพื่อคืนสู่สังคม จึงเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพ สำหรับนักเรียน นักศึกษา เพื่อการส่งเสริม พัฒนาเยาวชนที่มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี อีกทั้งมีการต่อยอดทักษะและความรู้ โดยให้เยาวชนกลุ่มนี้เป็นตัวแทนในการแข่งขันระดับเวทีโลก พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความสามารถ อีกทั้งเป็นการยกระดับคุณภาพสถานศึกษาที่ทัดเทียมระดับนานาชาติ มาตรฐานสากล การเรียนรู้ของนักศึกษายุคใหม่ จึงจำเป็นต้องมีการปรับทั้งกระบวนการเรียนรู้ พัฒนาทักษะ การปรับกระบวนการทัศนคติควรเป็นไปอย่างมีเป้าหมาย อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ การสร้างความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นที่ต่างวัฒนธรรมได้ โครงการแข่งขันทักษะฝีมือทางด้านสัญญาณจึงจัดขึ้น สำหรับนักศึกษา ทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับอาชีวศึกษาทั่วประเทศ

นอกจากบริษัทฯ เป็นผู้สนับสนุนด้านการศึกษาแล้ว ยังเป็นผู้สนับสนุนหลักในการแข่งขันทักษะฝีมือแรงงานระดับอาเซียน หรือ World Skill Asian ซึ่งถูกจัดขึ้นโดยสำนักงานโครงการพัฒนาฝีมือแรงงานแห่งภาคพื้นเอเชียแปซิฟิก (ILO/APSDEP) ที่มีการจัดประชุมประเทศสมาชิก ณ เมืองชิบะ ประเทศญี่ปุ่น และตกลงที่จะจัดให้มีการแข่งขันทักษะฝีมือแรงงานอาเซียนขึ้น ซึ่งเป็นอีกกิจกรรมหนึ่งของประเทศของกลุ่มสมาชิกอาเซียน ดังนั้น การแข่งขันดังกล่าวจึงเป็นวาระแห่งชาติของทุกประเทศในอาเซียน โดยจะจัดแข่งขันทุกๆ 2 ปี และในปี 2561 ประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพในการแข่งขันระดับอาเซียนอีกครั้ง ณ อิมแพค เมืองทองธานี

■ **Thank you Party** : เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อเป็นการตอบแทนลูกค้าที่ได้ให้ความไว้วางใจในบริษัทฯ เป็นอย่างดีมาโดยตลอด ซึ่งจัดเป็นประจำทุกปี

อย่างไรก็ตาม นอกจากโครงการความรับผิดชอบต่อสังคม ที่ได้กล่าวมาในข้างต้นแล้ว เพื่อเป็นการสร้างความยั่งยืนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง บริษัทฯ จึงได้มีการดำเนินโครงการภายใต้การกำกับดูแลของ “มูลนิธิอินเตอร์ลิงค์หัวใจ” ในนโยบาย ใส่ใจในสังคม ระดมจิตอาสา พัฒนา CSR โดยต้องการส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กและเยาวชนในสังคมไทยได้รับการอบรม พัฒนาจิตใจ ปลุกฝังจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน และสังคม ซึ่งถือเป็นการวางรากฐานที่ยั่งยืนให้แก่สังคมไทย เป็นการยกระดับการพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน ก่อให้เกิดโครงการต่างๆ ภายใต้มูลนิธิอินเตอร์ลิงค์หัวใจ ดังนี้

### ด้านเด็กและเยาวชน

■ **โครงการ “ฟีสอนน้อง ปลุกปัญญา พร้อมมอบความอบอุ่น”** : ดำเนินการจัดกิจกรรม มอบความรู้ การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างความสุขให้กับนักเรียนโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร รวมถึงโรงเรียนในโครงการพระราชดำริของสมเด็จพระเทพพระรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทั่วทุกภูมิภาคในประเทศไทย ผ่านกิจกรรมฐาน 5 ฐาน ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาอังกฤษ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาศิลปะ และวิชาการเกษตร โดยมีจิตอาสาที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ เสียสละเวลาส่วนตัว เข้าร่วมกิจกรรมด้วยความสมัครใจมากกว่า 300 ท่าน ซึ่งมีเป้าหมายทั้งสิ้น 84 โรงเรียน ในตลอดระยะเวลาที่ดำเนินโครงการมาที่จิตอาสาสามารถปฏิบัติการกิจได้แล้วทั้งสิ้น 71 โรงเรียน 25 จังหวัด

■ **โครงการ “พัฒนาครู”** : เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ระหว่างคุณครู และคุณชลิดา อนันตรัมพร ประธานของมูลนิธิอินเตอร์ลิงค์หัวใจ ในด้านการดูแลเด็กๆ การให้ความรู้และการสอนเด็ก ในเรื่องต่างๆ ทั้งด้านการใช้ชีวิต การปลุกฝังการเป็นคนดี ให้กับเด็กในโรงเรียน ในปัจจุบันดำเนินการไปทั้งสิ้น 17 โรงเรียน

■ **โครงการ “โรงเรียนต้นแบบ”** : เป็นโครงการที่จะฝึกอาชีพ หรือการมีห้องเรียนที่ให้ความรู้ แนวคิด และหลักในการทำงาน นำเอาสิ่งที่มีในท้องถิ่นของตนมาสร้างให้เกิดประโยชน์ หรือมีมูลค่าเพิ่มมากขึ้น เน้นให้เด็กได้ลงมือทำด้วยตนเอง ทำให้เด็กเกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ได้เห็นถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการในการจัดการกับปัญหาได้ เพื่อเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพในอนาคต

■ **โครงการ “โรงเรียนในฝัน”** : เป็นการจัดประกวดโรงเรียนที่เคยเข้าร่วมโครงการ “ฟีสอนน้อง ปลุกปัญญา พร้อมมอบความอบอุ่น” 84 โรงเรียน เพื่อเป็นการประเมินว่าในแต่ละโรงเรียนที่ได้เข้าไปจัดกิจกรรม ได้มีการนำเอาความรู้หรือแนวความคิดไปปรับใช้กับโรงเรียนของตนเองมาน้อยเพียงใด โดยโรงเรียนที่ผ่านการคัดเลือกได้รับรางวัล จะได้รับการดำเนินการปรับปรุงอุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในโรงเรียน ตั้งสายสัญญาณอินเทอร์เน็ต และมอบทุนการศึกษาให้กับโรงเรียนดังกล่าว

## ด้านสิ่งแวดล้อม

■ โครงการ “เพาะรักปลูกใจ” : เป็นโครงการที่เกิดขึ้นเพื่อจะสอนให้เด็กๆ ได้เรียนรู้การปลูกพืชเศรษฐกิจ เช่น ต้นไวต์โอ๊ค และต้นกรีนโอ๊ค ซึ่งเมื่อปลูกแล้วก็สามารถนำผลผลิตมาแปรรูปเป็นอาหารเพื่อสุขภาพได้ นอกจากนี้โครงการเพาะรักปลูกใจยังขยายโครงการไปยังกลุ่มเด็กผู้กระทำความผิดของศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง เพื่อเป็นการสร้างอาชีพให้กับเด็กกลุ่มนี้ ให้มีอาชีพหลังจากออกจากศาลเยาวชนและครอบครัวกลางแล้ว และจะไม่ให้เกิดการกระทำผิดซ้ำอีก

■ โครงการ “1 โรงเรียน 1 ต้นไม้” : เป็นโครงการด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่พัฒนาต่อยอดมาจากโครงการ “พี่สอนน้อง ปลูกปัญญา พร้อมมอบความอบอุ่น” เพื่อสร้างภูมิทัศน์ที่สวยงามให้กับโรงเรียน และปลูกฝังให้นักเรียนเกิดความสนใจในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น และเกิดความตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรป่าไม้

## ด้านสาธารณประโยชน์

■ โครงการ “รวมน้ำใจ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม” : ดำเนินการจัดกิจกรรมขึ้น เพื่อสาธารณประโยชน์ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และพัฒนาชุมชนให้สามารถยืนหยัดได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน ยกย่องคุณภาพชีวิตของทุกคนในสังคม อาทิ การบริจาคเงิน เครื่องอุปโภคบริโภค ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ และการสนับสนุนกิจกรรมการกุศล

■ โครงการ “ให้ข้าวเท่ากับช่วย” : ดำเนินการจัดขึ้น เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรชาวนา จังหวัดพิจิตร เนื่องจากมีความเดือดร้อนราคาข้าวตกต่ำ เพราะกลไกทางการตลาด จึงได้รับซื้อข้าวสารทั้งข้าวหอมมะลิ ข้าวกล้อง มาจัดจำหน่ายทั้งเป็นกระสอบและแบบบรรจุถุง เป็นการช่วยระบายข้าวที่มีอยู่ในคลังข้าวได้ส่วนหนึ่ง

■ โครงการ “งานถนนคนเดินสะพานหิน” จังหวัดพิจิตร : ดำเนินการจัดขึ้นเพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนและนักท่องเที่ยว สามารถไปเยี่ยมชมศิลปะ วัฒนธรรม สนับสนุนสินค้าที่มีคุณค่าแห่งการสืบสาน เป็นแนวคิดการพัฒนาเมืองและการกำหนดพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชน เป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยว การกระตุ้นเศรษฐกิจชุมชน ตลอดจนถือเป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสำหรับคนในชุมชน

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท แผนกตรวจสอบภายใน โดยการประเมินความเพียงพอระบบการควบคุมภายในที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ร่วมประเมินความเพียงพอระบบการควบคุมภายในระหว่างปี 2560 เพื่อพิจารณาความเพียงพอระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อย ในด้านต่างๆ แบ่งเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน โดยมีการดำเนินการที่สำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

### 11.1 การควบคุมภายใน

#### 1) การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทฯ มีการวางเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน สมเหตุสมผล และวัดผลได้ โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และการวางแผนงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทฯ ได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และรองรับการเติบโตของบริษัทฯ ในระยะยาว โดยมีการกำหนดสายงานบังคับบัญชาให้มีความชัดเจนและเหมาะสม และมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ของพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานทุกคนทราบและตระหนักถึงอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน เพื่อที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและเต็มความสามารถรวมทั้งมีการกำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาวมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีข้อกำหนดมิให้กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

#### 2) การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้มีนโยบายจัดกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นระบบมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ เพื่อควบคุมและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจรวมทั้งพิจารณาถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะประสบ และวิเคราะห์โอกาสที่ความเสี่ยงนั้นๆ จะเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในระดับใด โดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณาความเสี่ยงจากภาวะอุตสาหกรรม การแข่งขัน รวมทั้งหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าวโดยบริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานทุกคนตระหนักว่าตนเป็นผู้เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบที่จะต้องบริหารความเสี่ยงในหน้าที่ที่ตนปฏิบัติงานอีกด้วย

#### 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานสำหรับการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการอนุมัติออกจากหน้าที่ในการบันทึกการบัญชีและข้อมูล และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันเพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ มีมาตรการที่รัดกุมในการติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการทำธุรกรรมนั้น ๆ ดำเนินการตามระเบียบวิธีการปฏิบัติงานและผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วมอย่าง

สม่ำเสมอ โดยมีการกำหนดนโยบายและทิศทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทฯ ย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวถือปฏิบัติ

เพื่อเป็นการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้จัดให้มีแผนตรวจสอบภายในที่รายงานตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และเชื่อมโยงไปยังประธานกรรมการ โดยทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถติดตามการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อย ได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางที่กำหนดและบรรลุตามนโยบาย เป้าหมายที่กำหนดไว้ และมั่นใจว่าการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท ได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยกำหนดแผนตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมข้อเสนอแนะ หรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ก่อนนำเสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบประจำไตรมาสต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อการนำผลสรุปดังกล่าวมาติดตามกำกับดูแลให้มีมาตรการแนวทางแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม

## 11.2 การบริหารความเสี่ยง

บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ จำนวน 5 ท่าน มากำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการขององค์กรอย่างใกล้ชิด รวมทั้งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง พร้อมออกประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและถือปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งจะเป็เครื่องมือที่สำคัญที่ช่วยให้ทุกภาคส่วนขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย และความสำเร็จในการดำเนินงาน อันจะนำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มและเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน อีกทั้งสามารถประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้ตั้งแต่โครงการใหญ่ๆ ไปจนถึงโครงการขนาดเล็กๆ ซึ่งตระหนักถึงความผิดพลาดและเตรียมแผนรองรับก่อนที่จะเกิดขึ้นย่อมดีกว่าการแก้ปัญหาที่ปลายเหตุ ที่อาจทำให้เสียค่าใช้จ่ายและสูญเสียทรัพยากรโดยไม่จำเป็น

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ สรุปภาพรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท ไม่พบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่มีผลกระทบอย่างเป็สาระสำคัญต่อความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายองค์กร รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอและเหมาะสม ในกรณีที่บริษัท มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัท มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ ระบบบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

โดยคณะกรรมการบริษัท ตระหนักเสมอว่าการควบคุมภายในเป็นกระบวนการสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ที่จะช่วยส่งเสริม ผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัท

สามารถบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด การรายงานข้อมูลทางการเงิน การกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติที่สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง

## 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับงานตรวจสอบภายใน จึงจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยแต่งตั้งนายณัฐพล เกษมทรัพย์ ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2560 เนื่องจากเป็นผู้มีคุณสมบัติ และประสบการณ์ในงานด้านการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในของบริษัทมาเป็นระยะเวลานาน มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างดี โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงและความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของระบบงาน และกิจกรรมต่างๆของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า นายณัฐพล เกษมทรัพย์ เป็นผู้มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติ (หรือได้รับความเห็นชอบ) จากคณะกรรมการตรวจสอบ

(ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน)



## 12. รายการระหว่างกัน

### 12.1 แสดงรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในปี 2557 ปี 2558 ปี 2559 และปี 2560

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ขนาดของรายการและยอดคงค้าง (หน่วย : บาท)					ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และนโยบายการกำหนดราคา
		รายการ	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
บริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด  ธุรกิจ : Holding Company	ผู้ถือหุ้นใหญ่ มีกรรมสิทธิ์มีอำนาจลงนามร่วมกันได้แก่ นายสมบัติ อนันตรัมพรและนางชลิดา อนันตรัมพร	บริษัทฯ เช่าบ้านพักรับรองเพื่อใช้เป็นสถานที่จัดกิจกรรมภายในบริษัทฯ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา และการประชุมประจำปี เป็นต้น และเช่าเพื่อเป็นที่พักรับรองลูกค้า	คืนละ 25,000 บาท	คืนละ 25,000 บาท	คืนละ 25,000 บาท	คืนละ 25,000 บาท	บริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด ให้เช่าบ้านพักรับรองที่โบนน์ซ่าเขาใหญ่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นสวัสดิการพนักงาน ในการจัดอบรม สัมมนา หรือประชุมนอกสถานที่ และเพื่อใช้เป็นสถานที่รับรองที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ  นโยบายและแนวโน้มการทำรายการในอนาคต ค่าเช่าระหว่างกันเป็นไปตามสัญญา ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้ว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมเมื่อเทียบกับอัตราค่าเช่าที่พักในบริเวณเดียวกัน
		ค่าเช่าเจ้าหน้าที่อื่น	150,000 -	75,000 -	225,000 225,000	175,000 175,000	



บุคคลที่อาจ มีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ขนาดของรายการและยอดคงค้าง (หน่วย : บาท)					ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และ นโยบายการกำหนดราคา
		รายการ	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
นายสมบัติ อนันตรัมพร	ผู้ถือหุ้นใหญ่ และกรรมการ ผู้มีอำนาจลง นาม	นายสมบัติ อนันตรัมพร ได้ค้าประกันวงเงิน O/D, L/C, T/R, L/G และ Forward Contract under L/C+T/R	870 ล้านบาท	880 ล้านบาท	880 ล้านบาท	880 ล้านบาท	<p>รายการค้าประกันโดยทรัพย์สิน เงินฝาก และการค้าประกัน ส่วนตัวนี้ เป็นรายการที่เกิดขึ้น ตามปกติในการดำเนินธุรกิจทั่วไปซึ่งได้เปิดเผยไว้แล้วใน หมายเหตุประกอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 โดยวงเงินกู้ยืมในการดำเนินธุรกิจทั่วไปนั้น ธนาคาร พาณิชย์มักให้กรรมการผู้จัดการค้าประกันวงเงินกู้ของบริษัทฯ และการจดจำนองอาคารก็เป็นลักษณะเดียวกันกับการค้า ประกันโดยกรรมการผู้จัดการ รายการทั้งสองนี้เป็นรายการที่ เชื้อให้บริษัทฯ สามารถทำธุรกิจได้โดยได้รับการสนับสนุนจาก ธนาคาร พาณิชย์ได้เป็นอย่างดี</p> <p><b>นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการในอนาคต</b> ตั้งแต่ปี 2555 บริษัทฯ ทำการขอวงเงินสินเชื่อร่วม โดยวงเงิน ดังกล่าวสามารถใช้ได้โดยบริษัทฯ บริษัท อินเตอร์ลิงค์ เทเล คอม จำกัด (มหาชน) และบริษัท อินเตอร์ลิงค์ เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด</p>

บุคคลที่อาจ มีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ขนาดของรายการและยอดคงค้าง (หน่วย : บาท)					ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และ นโยบายการกำหนดราคา
		รายการ	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
นายสมบัติ อนันต์รัมย์	ผู้ถือหุ้นใหญ่ และกรรมการ ผู้มีอำนาจลง นาม	นายสมบัติ อนันต์รัมย์ ได้ค้าประกันวงเงิน O/D, L/C, T/R, L/G และ Forward Contract under L/C+T/R	1,935 ล้านบาท	1,510.29 ล้านบาท	1,036.73 ล้านบาท	1,336.72 ล้านบาท	ในปี 2557-2560 กลุ่มบริษัทอินเทอร์เน็ตได้ดำเนินการ เกี่ยวกับการขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคารพาณิชย์เพิ่มเติม ดังนี้
นายสมบัติ อนันต์รัมย์	ผู้ถือหุ้นใหญ่ และกรรมการ ผู้มีอำนาจลง นาม	นายสมบัติ อนันต์รัมย์ ได้ค้าประกันวงเงิน O/D, L/C, T/R, L/G และ Forward Contract under L/C+T/R	900 ล้านบาท	4,555 ล้านบาท	3,799.07 ล้านบาท	3,735 ล้านบาท	- บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ขอ สินเชื่อจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง เพื่อใช้ในโครงการใหม่ ของธุรกิจวิศวกรรม - บริษัท อินเทอร์เน็ต เทเลคอม จำกัด (มหาชน) ได้ขอสินเชื่อ จากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง เพื่อใช้ในการก่อสร้างโครงข่าย INTERLINK FIBER OPTIC NETWORK และเสริมสภาพคล่อง / เงินทุนหมุนเวียนของ บริษัท

บุคคลที่อาจ มีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ขนาดของรายการและยอดคงค้าง (หน่วย : บาท)					ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ และนโยบายการกำหนดราคา
		รายการ	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
นายสมบัติ อนันต์รัมย์	ผู้ถือหุ้นใหญ่ และกรรมการ ผู้มีอำนาจลง นาม	นายสมบัติ อนันต์รัมย์ ได้ค้าประกันวงเงิน O/D, L/C, T/R, L/G และ Forward Contract under L/C+T/R	-	-	600 ล้านบาท	600 ล้านบาท	ในปี 2557-2560 กลุ่มบริษัทอินเทอร์เน็ตได้ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอวงเงินสินเชื่อจาก ธนาคารพาณิชย์เพิ่มเติม ดังนี้  - บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ขอสินเชื่อจากธนาคารพาณิชย์ แห่งหนึ่ง เพื่อใช้ในโครงการใหม่ของธุรกิจ วิศวกรรม  - บริษัท อินเทอร์เน็ต เทเลคอม จำกัด (มหาชน) ได้ขอสินเชื่อจากธนาคารพาณิชย์ แห่งหนึ่ง เพื่อใช้ในการก่อสร้างโครงข่าย INTERLINK FIBER OPTIC NETWORK และเสริมสภาพคล่อง / เงินทุนหมุนเวียนของ บริษัท
นายสมบัติ อนันต์รัมย์	ผู้ถือหุ้นใหญ่ และกรรมการ ผู้มีอำนาจลง นาม	นายสมบัติ อนันต์รัมย์ ได้ค้าประกันวงเงิน O/D, L/C, T/R และ Forward Contract under L/C+T/R	-	-	610 ล้านบาท	610 ล้านบาท	

บุคคลที่อาจ มีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ขนาดของรายการและยอดคงค้าง (หน่วย : บาท)					ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และนโยบาย
		ลักษณะรายการ	รายการ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
บริษัท.อี.เอส อินเทอร์เน็ตเนชั่น แนล (1991) จำกัด	บริษัทถือหุ้นใน สัดส่วนร้อยละ 10	บริษัทว่าจ้างให้ ผลิตตู้ใส่อุปกรณ์ เครือข่าย คอมพิวเตอร์และ สื่อสาร โทรคมนาคม (Rack Cabinet) ภายใต้ยี่ห้อและ ลิขสิทธิ์ของบริษัท	รายได้จากการขาย	1,903,279.59	1,889,517.60	1,697,068	การขายสินค้าให้แก่บริษัท อี.เอส.อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล (1991) จำกัด เป็นการขายสินค้าประเภทเน็ตที่ใช้เป็นส่วนประกอบในตู้ใส่อุปกรณ์เครือข่าย โดยบริษัทฯ คิดราคาขายโดยใช้มูลค่าต้นทุนบวกอัตรากำไรตามปกติที่เท่ากับอัตรากำไรที่บริษัทฯ คิดกับลูกค้าทั่วไป ด้านการซื้อสินค้าหรือการจ้างผลิตจะมีการคิดราคาจากทางบริษัท อี.เอส.อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล (1991) จำกัด ส่งให้ทางบริษัทฯ พิจารณาและจะมีการเจรจาให้เป็นราคาที่บริษัทฯ สามารถขายได้โดยมีกำไร โดยบริษัทฯ จะเปรียบเทียบราคากับผู้ผลิตอื่นๆ ที่บริษัทฯ จ้างผลิตด้วย หากผู้ผลิตรายอื่นสามารถให้ราคาที่ถูกลงกว่าได้ บริษัทฯ จะทำการเปลี่ยนไปใช้การผลิตของบริษัทนั้น  <b>นโยบายแนวโน้มการทำรายการในอนาคต</b> ในการขายสินค้าให้แก่บริษัท อี.เอส.อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล(1991) จำกัด นั้น บริษัทฯ มีนโยบายจะขายสินค้าให้ในราคาต้นทุนบวกอัตรากำไร เช่นเดียวกับการขายสินค้าให้แก่ลูกค้ารายอื่นๆ ทั่วไป ด้านการซื้อสินค้านั้น บริษัทฯมีนโยบายการทำสัญญาการว่าจ้างผลิตให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติที่เคยทำมา และการคิดราคาให้คิดตามราคาที่บริษัทฯ ได้คาดว่าจะสามารถมีอัตรากำไรได้ตามที่บริษัทฯ ได้คาดการณ์ไว้อย่างเหมาะสม
			ค่าซื้อสินค้า	111,680,633.71	112,836,260.87	107,565,852.75	
			ลูกหนี้การค้า	524,723.72	536,640.95	544,249.08	
			เจ้าหนี้การค้า	28,652,333.62	23,264,250.38	23,447,373.98	
			รายได้เงินปันผล	500,000.00	500,000.00	500,000.00	

บุคคลที่อาจ มีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ขนาดของรายการและยอดคงค้าง (หน่วย : บาท)					ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ และนโยบายการกำหนดราคา
		ลักษณะ รายการ	รายการ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
บริษัท อินเทอร์เน็ต เทเลคอม จำกัด (มหาชน)	บริษัทถือหุ้น ในสัดส่วน ร้อยละ 60 (บริษัทย่อย)	บริษัทขาย สินค้า / ให้เช่า อาคาร ที่ดิน / ให้บริการ โครงข่ายวงจร สื่อสารข้อมูล / ให้กู้ยืมเงินเพื่อ ใช้เป็นเงินทุน หมุนเวียน	รายได้จากการขาย	5,800,864.56	18,768,543.65	14,382,396.87	บริษัทฯ ขายสินค้าประเภทสายเคเบิลใยแก้วนำแสงและ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง / ให้เช่าอาคารสำนักงาน อาคาร คลังสินค้าและที่ดิน เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัท ย่อย / บริษัทฯ ใช้บริการโครงข่ายวงจรสื่อสารข้อมูล ความเร็วสูงประเภท MPLS และ Dark Fiber เพื่อ เชื่อมต่อข้อมูลระหว่างสาขาต่างๆทั่วประเทศ / บริษัทฯ ปันส่วนค่าสาธารณูปโภคในส่วนที่เกิดขึ้นจากการใช้งาน ในพื้นที่อาคารสำนักงาน รวมถึงการให้บริการด้าน ระบบทรัพยากรบุคคล งานบริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ งานบริการด้านที่ปรึกษากฎหมาย และงาน บริการด้านการตรวจสอบภายใน ตามอัตราค่าบริการที่ ตกลงไว้ / บริษัทฯ ให้กู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน ในการก่อสร้างโครงข่ายใยแก้วนำแสง <b>นโยบายแนวโน้มการทำรายการในอนาคต</b> ในการขายสินค้าประเภทสายเคเบิลใยแก้วนำแสงและ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง / ให้เช่าอาคารสำนักงาน อาคาร คลังสินค้าและที่ดิน / การให้บริการโครงข่ายวงจรสื่อสาร ข้อมูลความเร็วสูงประเภท MPLS และ Dark Fiber เพื่อ เชื่อมต่อข้อมูลระหว่างสาขาต่างๆทั่วประเทศ รายการดังกล่าวเป็นรายการตามแนวการค้าปกติ ใน ด้านราคาสอดคล้องกับราคาตลาด ตามหลักเกณฑ์ ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
			รายได้ค่าเช่าและบริการอื่น	2,908,585.00	4,142,171.00	5,407,752.40	
			รายได้ดอกเบี้ยรับ	9,503,301.49	7,007,787.01	-	
			ค่าใช้จ่ายค่าบริการเช่าวงจร	4,422,000.00	4,422,000.00	4,422,000.00	
			ค่าซื้อสินค้า	-	76,079.76	48,561.94	
			ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น สุทธิ	14,420,818.79	16,233,546.63	10,860,866.55	
			เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	850,000,000.00	-	-	
			ดอกเบี้ยค้างรับเงินกู้ให้ยืม	11,102,202.81	-	-	
			เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	4,078,007.33	3,149,953.35	6,256,515.01	

บุคคลที่อาจ มีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ขนาดของรายการและยอดคงค้าง (หน่วย : บาท)					ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ และนโยบายการกำหนดราคา
		ลักษณะ รายการ	รายการ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ เอนด์ เอ็นจิ เนียริง จำกัด	บริษัทถือหุ้น ในสัดส่วนร้อยละ 95.07 (บริษัทย่อย)	บริษัทขาย สินค้า / ให้เช่า อาคาร สำนักงาน / จ้าง งานรับเหมา / ให้กู้ยืมเงินเพื่อ ใช้เป็นเงินทุน หมุนเวียนระยะ สั้น	รายได้จากการขาย	21,446.52	149,946.16	-	บริษัทฯ ขายสินค้าประเภทสายเคเบิลใยแก้วนำแสง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง / ให้เช่าอาคารสำนักงาน เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทย่อย / บริษัทฯ ปันส่วนค่าสาธารณูปโภคในส่วนที่เกิดขึ้นจากการใช้ งานในพื้นที่อาคารสำนักงาน / การจ้างเหมาช่วงงาน โครงการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบริษัทฯ ให้กู้ยืมเงินเพื่อใช้ เป็นเงินทุนหมุนเวียนระยะสั้น  <b>นโยบายแนวโน้มนำการทำรายการในอนาคต</b> ในการขายสินค้าประเภทสายเคเบิลใยแก้วนำแสง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง / ให้เช่าอาคารสำนักงาน / การจ้างเหมาช่วงงานโครงการ โดยรายการดังกล่าว เป็นรายการตามแนวการค้าปกติ ในด้านราคา สอดคล้องกับราคาตลาดตามหลักเกณฑ์ต้นทุนบวก กำไรส่วนเพิ่ม
			รายได้ค่าเช่าและ บริการอื่น	487,872.00	487,872.00	487,872.00	
			รายได้ดอกเบี้ยรับ	195,136.96	-	-	
			ต้นทุนงานโครงการ	391,832,897.00	891,137.30	-	
			ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่นสุทธิ	116,330.01	452,194.71	163,992.38	
			เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	-	-	-	
			ดอกเบี้ยค้างรับเงินกู้ ให้ยืม	-	-	-	
			เจ้าหนี้การค้าและ เจ้าหนี้อื่น	7,667,624.07	803,128.00	3,436,440.33	

บุคคลที่อาจ มีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ขนาดของรายการและยอดคงค้าง (หน่วย : บาท)					ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ และนโยบายการกำหนดราคา
		ลักษณะรายการ	รายการ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
มูลนิธิอินเทอร์เน็ต ลิ่งค์ให้ใจ	มีการรวมกัน ได้แก่ นางสาว ขวัญตา มีสมพร และนางเพ็ญศรี จันตะคาม	บริษัทซื้อสินค้าประเภท สินค้าพรีเมียม เพื่อมอบ ให้แก่คู่ค้าทางธุรกิจ โดย มุ่งหวังให้ทางมูลนิธิ อินเทอร์เน็ตลิงค์ให้ใจ นำรายได้ จากการขายสินค้าดังกล่าว ไปใช้ประโยชน์ในการ พัฒนาสังคมต่อไป	ซื้อสินค้า เจ้าหน้าที่	- -	227,000 -	273,700 -	บริษัทซื้อสินค้าจำพวกของพรีเมียมจาก มูลนิธิอินเทอร์เน็ตลิงค์ให้ใจ เพื่อมอบให้แก่คู่ค้า ทางธุรกิจเนื่องในโอกาสสำคัญต่างๆโดยค่า สินค้านี้กล่าวทางมูลนิธิอินเทอร์เน็ตลิงค์ให้ใจ ได้นำไปใช้ในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งช่วย เสริมสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกให้แก่กลุ่ม บริษัทฯ  <b>นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการใน อนาคต</b> ราคาซื้อสินค้าจากมูลนิธิอินเทอร์เน็ตลิงค์ให้ใจ เป็นราคาตลาดทั่วไปที่ทางมูลนิธิอินเทอร์เน็ต ลิงค์ให้ใจ ขายให้แก่บุคคลภายนอกตามที ระบุใน Pricelist โดยบริษัทฯได้รับส่วนลด จากการซื้อปริมาณมาก ซึ่งเป็นส่วนลด ตามปกติทางธุรกิจ



## 12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ จะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าวเพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เป็นไปตามลักษณะธุรกิจทั่วไปและเป็นไปตามราคาตลาด และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้ผู้มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกัน จะไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการระหว่างกันในลักษณะดังกล่าวได้ เพื่อความเป็นธรรมและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดของรายการเกี่ยวโยงกันไว้ในรายงานประจำปี โดยรายการระหว่างกันได้กระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length) พร้อมทั้งระบุถึงความจำเป็นและเหตุผลด้วย

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงหรือรายการระหว่างกันที่ไม่เป็นไปตามการค้าทั่วไป จะต้องมีการขอความเห็นชอบว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมของรายการจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการต่อไป อย่างไรก็ตามในกรณีที่รายการที่เกี่ยวโยงหรือรายการระหว่างกันนั้นๆ คณะกรรมการตรวจสอบที่จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบไม่มีความชำนาญ บริษัทจะให้ผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท

## 12.3 นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

(รายละเอียดจำแนกตามลักษณะของรายการดังแสดงในตาราง 12.1)

## 12.4 มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

- บริษัทมีการทำสัญญา โดยกำหนดผลตอบแทนของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน
- สามารถใช้ราคาตลาดอ้างอิงราคาที่กำหนดได้
- มีการทำรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ให้ความเห็น และรับรองรายการ และเปิดเผยถึงชนิดมูลค่า และเหตุผลการทำรายการของรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี
- กรณีที่รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น จำเป็นต้องมีความเห็นของผู้เชี่ยวชาญประกอบ บริษัทจะได้จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นแก่รายการดังกล่าว