



ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 1,259,999,988 บาท และทุนชำระแล้ว 1,259,999,795 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 1,259,999,795 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 รายชื่อผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก โดยนับรวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกัน

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละการถือครอง
1. ดีเอสจี อินเตอร์เนชั่นแนล ลิมิเต็ด	838,386,180	66.54
2. THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED, FUND SERVICES DEPARTMENT	104,629,330	8.30
3. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	37,294,355	2.96
4. CHASE NOMINEES LIMITED 4	27,808,440	2.21
5. นางสาวรณมา อนุวงศ์นุเคราะห์	23,742,900	1.88
6. BANK JULIUS BAER & CO.LTD, ZURICH	16,086,000	1.28
7. STATE STREET BANK EUROPE LTD	11,238,480	0.89
8. นายโสภณ มิตรพันธ์พานิชย์	8,927,430	0.71
9. CHASE NOMINEES LIMITED 42	7,000,000	0.56
10. น.ส.ศิริลักษณ์ ถนอมกุลรัตน์	6,746,880	0.54
ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	178,139,800	14.13
ทั้งหมด	1,259,999,795	100.00

หมายเหตุ: มีผู้ถือหุ้นทั้งหมดจำนวน 2,645 คน

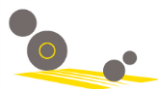


7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักเงินสำรองตามที่กฎหมายกำหนดรวมถึงเงินสำรองทุกประเภทที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นจะได้รับยกเว้นไม่ต้องนำเงินปันผลจากกิจการที่ได้รับการส่งเสริมจาก BOI ซึ่งได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล ไปรวมคำนวณเพื่อเสียเงินได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการยกเว้นภาษีนั้น

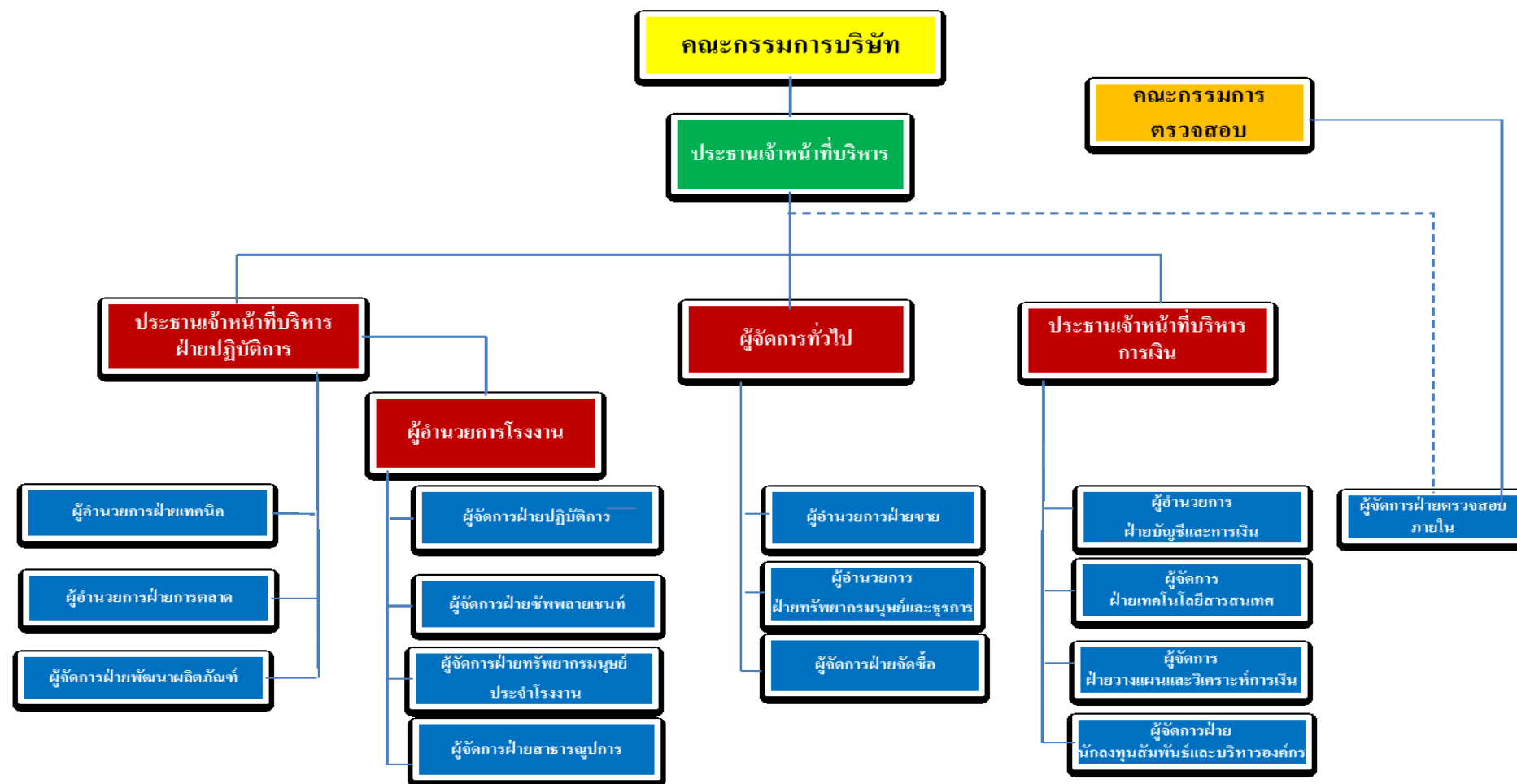
บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักเงินสำรองตามที่กฎหมายกำหนดรวมถึงเงินสำรองทุกประเภทที่บริษัทย่อยได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลจากบริษัทย่อยในมาเลเซียและสิงคโปร์ให้แก่บริษัทฯ สามารถจ่ายได้เต็มจำนวนโดยไม่มีภาระหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่วนการจ่ายเงินปันผลจากบริษัทย่อยในอินโดนีเซียให้แก่บริษัทฯ จะถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย



8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

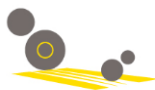


**8.1 คณะกรรมการบริษัทฯ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนการเข้าร่วมประชุม (ครั้ง/ทั้งหมด)		
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	ประชุม สามัญ ประจำปีผู้ถือหุ้น
1. นายแบรนดอน ชูย หลิง หวาง	ประธานกรรมการ	0/5	-	0/1
2. นายแอมโบรส์ คัม ชิง ซาน	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	5/5	-	1/1
3. นายโหยว เอ็ก ซอง	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหารการเงิน	5/5	-	1/1
4. นางสาวจัสติน แมน ซาน หวาง	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย ปฏิบัติการ	3/5	-	1/1
5. นางสาวชัชฌิ อนันต์วัฒนพงษ์	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหารจัดการ ทั่วไป	5/5	-	1/1
6. นายคิกกี ปีเตอร์ อิบ*	กรรมการอิสระและประธาน กรรมการตรวจสอบ	2/5	2/4	1/1
7. นายสุพพร ชัชวาลพงษ์	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	5/5	4/4	1/1
8. นายชวาน-เดอร์ อเล็กซ์ คิง	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	5/5	4/4	1/1

*หมายเหตุ : นายคิกกี ปีเตอร์ อิบ ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบแทนนายสุพพร ชัชวาลพงษ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบตั้งแต่ปี 2552 มีผลตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557



8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายแอมโบร์ส กัม ชิง ซาน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายโหวว เอ็ก ซอง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน
3. นางสาวจิตติณ แมน ซาน หวาง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ
4. นางสาวชัชณี อนันต์วัฒนพงษ์	ผู้จัดการทั่วไป-ประเทศไทย
5. นายเรมอน เต็ง หงเปี้ยว	ผู้อำนวยการโรงงาน

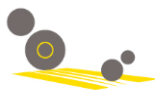
8.3 เลขานุการบริษัทฯ

นายโหวว เอ็ก ซอง ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการบริษัทฯโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2556 รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของเลขานุการบริษัทฯที่ปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการให้ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้การพิจารณา ค่าตอบแทนของกรรมการให้อยู่ในอำนาจอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนค่าตอบแทนของผู้บริหารจะอยู่ในอำนาจ อนุมัติของคณะกรรมการบริษัท โดยค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมซึ่งเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯต้องการ

ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทน กรรมการประจำปี 2557 โดยกำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ท่านละ 545,000 บาท โดยแบ่งเป็นค่าตอบแทนคงที่ จำนวน 300,000 บาทและค่าตอบแทนตามจำนวนของการเข้าร่วมประชุม จำนวน 245,000 บาท ส่วนกรรมการท่านอื่นไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการ

**8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน****(1) กรรมการ**

ในปี 2557 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการบริษัทฯ จำนวน 5 ท่าน เป็นจำนวนเงิน 1.425 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินในฐานะกรรมการ ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	รวม
1. นายแบรนดอน ชู หลิ่ง หวาง	-	-	-
2. นายแอมโบร์ส คัม ชิง ซาน	-	-	-
3. นายโทหว เอ็ก ซอง	-	-	-
4. นางสาวจัสติน แมน ซาน หวาง	-	-	-
5. นางสาวชัชณี อนันต์วัฒนพงษ์	-	-	-
6. นายคึกกี ปิเตอร์ ยิบ	-	0.405	0.405
7. นายสุพพร ชัชวาลาพงษ์	-	0.510	0.510
8. นายชวาน-เดอร์ อเลกซ์ คิง	-	0.510	0.510

(2) ผู้บริหาร

ในปี 2557 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน เป็นจำนวนเงิน 48 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัส

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่นๆ**(1) กรรมการ**

กรรมการจะได้รับค่าตอบแทนอื่นๆจากบริษัทฯตามความเหมาะสม เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร

(2) ผู้บริหาร**- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร 5 ราย เป็นจำนวนเงิน 1.52 ล้านบาท

- โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP) เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้บริหารและพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นและร่วมทำงานกับบริษัทในระยะยาว โครงการมีระยะเวลา 3 ปี ในปี 2557 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบโครงการสำหรับผู้บริหารระดับสูงจำนวน 5 ราย เป็นจำนวนเงิน 19.95 ล้านบาท

**8.5 บุคลากร**

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 รวมทั้งสิ้น 379 คน ดังนี้

สายงาน	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557
แผนกบริหาร	4
แผนกผลิต, QA/QC ซ่อมบำรุง	249
แผนกคลังสินค้า โลจิสติกส์ และวางแผนวัตถุดิบ	26
แผนกขายและการตลาด	45
แผนกวิจัย พัฒนา และพัฒนาผลิตภัณฑ์	17
แผนกทรัพยากรมนุษย์และบริหารงานทั่วไป	13
แผนกการเงินและบัญชี	16
แผนกตรวจสอบภายใน	0
แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
แผนกจัดซื้อ	6
รวม	379

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 รวมทั้งสิ้น 503 คน เป็นดังนี้

บริษัท	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557
DMS	14
DSGML	103
DSGMSB	289
PTDSG	95
DSGS	2
รวม	503

พนักงานจะได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทฯ ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส เงินสทบจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนดไว้

ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่เป็นนัยสำคัญอันมีผลกระทบทางด้านลบต่อบริษัทฯ ในระยะเวลานับตั้งแต่ดำเนินกิจการเป็นต้นมา

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน โดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถโดยการเข้าร่วมการอบรมสัมมนาตามสายงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บุคลากรยังสามารถเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง และจากคำแนะนำของผู้ที่มีประสบการณ์ในแต่ละสายงาน (On-the-job-training)



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลกิจการ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทฯ ทุกระดับชั้น ทั้งในส่วนของพนักงานระดับปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ตลอดจนคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการปรับปรุงประสิทธิภาพและเพิ่มประสิทธิผลในการประกอบกิจการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ลูกค้า นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป บริษัทฯ จึงได้ยึดถือแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- นำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติทุกปี
- นำเสนอข้อมูลสำคัญที่ผู้ถือหุ้นควรทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.dsgap.com
- ไม่วิครอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมกะทันหันในที่ประชุม ไม่เพิ่มวาระอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น ไม่จำกัดสิทธิการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นในการสอบถาม แสดงความคิดเห็น และเสนอข้อเสนอแนะต่างๆ
- บันทึกรายงานการประชุมไว้อย่างถูกต้องเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- จัดให้มีผู้แปลภาษา ในกรณีที่ผู้ดำเนินการประชุมเป็นชาวต่างชาติ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเข้าใจในสาระของการประชุม และสามารถสอบถาม หรือแสดงความคิดเห็นได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน โดยบริษัทมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะนายทะเบียนของบริษัทเป็นผู้จัดส่งเอกสารแก่ผู้ถือหุ้น โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบอื่นๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2557 และประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกัน 3 วัน เพื่อบอกกล่าวผู้ถือหุ้นล่วงหน้า
- เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ ได้ส่งแบบมอบฉันทะไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งระบุเอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นายสุพร ชีวาลาพงษ์เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
- เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2557



- กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุม ที่เอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าประชุมได้อย่างสะดวก โดยในปี 2557 บริษัทได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ในวันที่ 24 เมษายน 2557 เวลา 10.00 น. ณ โรงแรม คราวน์ พลาซ่า กรุงเทพฯ ลุมพินี พาร์ค
- สถานที่จัดงานตั้งอยู่ใจกลางเมือง ซึ่งสามารถเดินทางได้ทั้งรถไฟฟ้า BTS และรถโดยสารประจำทาง
- แจ้งมติที่ประชุมหลังเสร็จสิ้นการประชุม และนำส่งรายงานการประชุมและเผยแพร่รายงานดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม โดยในปี 2557 บริษัทฯได้แจ้งมติที่ประชุมในวันที่ 24 เมษายน 2557 และเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2557
- บันทึกการประชุมในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
- กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของกรรมการและผู้บริหารเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากหัวข้อ การดูแลเรื่องการรั่วไหลข้อมูลภายใน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี
- บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมโดยให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม รวมทั้งมีการดูแลสวัสดิการของพนักงาน เช่น การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดให้มีประกันสุขภาพกลุ่ม และการกำหนดนโยบายความปลอดภัย
- การซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้ รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อลูกค้า อีกทั้งจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้มีการระบุถึงการปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาส่งเสริมการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลของกลุ่มคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตไม่เหมาะสม
- เพื่อเป็นช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางการสื่อสารเพื่อรับข้อร้องเรียน คำแนะนำ หรือความคิดเห็น สำหรับติดต่อกับคณะกรรมการบริษัท ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือสามารถส่งไปรษณีย์หรืออื่นเรื่องโดยตรงได้ที่บริษัทฯ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ได้เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ รวมถึงรายงานทางการเงินและสารสนเทศอื่นๆ อย่างชัดเจน กระชับ เข้าใจง่าย โปร่งใส ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ไว้ในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัทฯ และผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างผู้ถือหุ้นที่ชัดเจน
- เปิดเผยข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน ชื่อสกุลและความสัมพันธ์ มูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าว



- ด้านคุณภาพของรายงานทางการเงิน บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท คีลอยท์ ทัช โธมัส ไซยศ สอบบัญชี จำกัด ให้เป็นผู้สอบบัญชี ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยงบการเงินในปีที่ผ่านมาของบริษัท ผู้สอบบัญชีได้รับรองงบการเงินอย่างไม่มีเงื่อนไข
- บริษัทฯ ได้จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Department) เพื่อเป็นช่องทางเผยแพร่ข้อมูลไปยัง ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และนักลงทุนทั่วไป โดยสามารถติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทได้ที่ หมายเลข 02-651-8061 ต่อ 111 หรือ ir@dsgap.com
- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงจัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลไว้หลายช่องทาง เช่น รายงานประจำปี เว็บไซต์ การพบปะกับนักวิเคราะห์ ทั้งนี้ในปี 2557 บริษัทมีการนำเสนอข้อมูลต่างๆ ผ่านการเข้าพบผู้บริหารของบริษัท (Company Visits) , การประชุมทางโทรศัพท์ (Conference calls), การเข้าร่วมในกิจกรรม Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์ฯ (ในเดือนมีนาคม และเดือนกันยายน) และงาน Thailand Focus Conference

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557) ประกอบด้วย
 - กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน
 - กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร ซึ่งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน
- กรรมการอิสระคิดเป็นจำนวนหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด โดยในการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการ หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว จะไม่มีสิทธิลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- บริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็น 2 ตำแหน่ง และไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการกำหนดนโยบาย และการกำกับดูแลกิจการจากการบริหารงานประจำ โดยมีรายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบตามหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ
- บริษัทฯ ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับของบริษัทฯ ว่าเป็นกรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งเป็นสามส่วนไม่ได้ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุด กล่าวคือกรรมการแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

5.2 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นไปตามรายละเอียดในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ
- บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยบริษัทได้กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ซึ่งมีข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทอ. 14 /2551 ตามรายละเอียดที่ปรากฏในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ



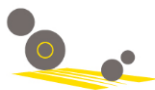
- บริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม อัตราค่าจ้างและโครงสร้างเงินเดือนได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบโดยคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมโดยเปรียบเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกันรวมทั้งผลประกอบการของบริษัทฯ ประเมินการพิจารณา

5.3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง ตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการมีระบบการสอบทานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อกฎหมาย และมีการระบบการควบคุมที่ดี เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา กำหนด และแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน
- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายโฮว เอ็ก ซองเป็นเลขานุการบริษัท โดยทำหน้าที่รับผิดชอบและดูแลงานในส่วนงานของเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี

5.4 การประชุมคณะกรรมการ

- บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบเพื่อให้กรรมการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง และการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง โดยมีเลขานุการบริษัทจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้องและครบถ้วน จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมให้กรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้
- บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ โดยไม่มีกรรมการบริหารและผู้บริหารเข้าประชุม ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมธรรมาภิบาล และเพิ่มความโปร่งใสของงบการเงินให้กับบริษัทฯ ซึ่งจะจัดให้มีการประชุมทุกครั้งก่อนพิจารณาอนุมัติงบการเงินแต่ละไตรมาสของบริษัท



- ในปี 2557 กรรมการบริษัทแต่ละท่านเข้าร่วมการประชุมดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนการเข้าร่วมประชุม (ครั้ง/ทั้งหมด)		
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	ประชุม สามัญ ประจำปีผู้ถือหุ้น
1. นายแบรนดอน ชูช หลิง หวาง	ประธานกรรมการ	0/5	-	0/1
2. นายแอมโบร์ส คัม ชิง ซาน	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	5/5	-	1/1
3. นายโหว เอ็ก ซอง	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหารการเงิน	5/5	-	1/1
4. นางสาวจัสติน แมน ซาน หวาง	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย ปฏิบัติการ	3/5	-	1/1
5. นางสาวซันชี อนันต์วัฒนพงษ์	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหารจัดการทั่วไป	5/5	-	1/1
6. นายคึกกี ปีเตอร์ ยิบ*	กรรมการอิสระและประธาน กรรมการตรวจสอบ	2/5	2/4	1/1
7. นายสุพร ชวัลลาพณ์	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	5/5	4/4	1/1
8. นายชวาน-เดอร์ อเล็ค คิง	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	5/5	4/4	1/1

* หมายเหตุ : นายคึกกี ปีเตอร์ ยิบ ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบแทนนายสุพร ชวัลลาพณ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบตั้งแต่ปี 2552 มีผลตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557

5.5 คำตอบแทน

- บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการให้คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้การพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการให้อยู่ในอำนาจอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนคำตอบแทนของผู้บริหารจะอยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท โดยคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมซึ่งเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรการและผู้บริหารที่มีคุณสมบัติตรงตามที่บริษัทฯ ต้องการ
- ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2557 ได้มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2557 โดยกำหนดคำตอบแทนแก่กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน



ท่านละ 545,000 บาท โดยแบ่งเป็นค่าตอบแทนคงที่ จำนวน 300,000 บาทและค่าตอบแทนตามจำนวนของการเข้าร่วมประชุม จำนวน 245,000 บาท ส่วนกรรมการท่านอื่นไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

- (1) โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร การมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติการเข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในส่วนตัวได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด) กับบริษัทฯหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้
2. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนด แก้ไข และเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯได้
3. คณะกรรมการบริษัทอาจจ่ายปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
4. คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนด ให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีนัยสำคัญ และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น
5. คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกันอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง โดยมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด



6. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
7. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือในกรณีที่จำนวนหุ้นหรือหุ้นกู้ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่กรรมการถืออยู่มีจำนวนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง
8. กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่นใดที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าเข้าทำเพื่อประโยชน์ตนเอง หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งกรรมการผู้นั้น
9. กรรมการมีอำนาจพิจารณา อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ การปรับโครงสร้างหนี้ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนทางการเงินและงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
4. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ
5. มีอำนาจในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ
6. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
7. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการให้กู้ยืมเงินหรือการให้สินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯ แก่บริษัทย่อย ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์อำนาจในการอนุมัติสินเชื่อของบริษัทฯ
8. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ การปรับโครงสร้างหนี้ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท



9. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ
10. ดำเนินการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การรับมอบอำนาจ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการบริหารสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอื่นซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระเข้าประชุมแทนได้ โดยให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 6.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท



- 6.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- 6.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 6.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบ
แต่ละท่าน
- 6.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
กฎบัตร
- 6.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนโดยทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความ
รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการตรวจสอบ

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาโดยเฉพาะ ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับการเลือกตั้งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2551 และข้อบังคับ
ของบริษัท และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกินกว่า 10 คน ซึ่งเลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น
และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ ข้อบังคับของ
บริษัทกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็น
กรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุด
เพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะ
พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาไม่มีคะแนน
เสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้
ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการ
ในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการไม่สามารถแบ่งออกให้เป็นสามส่วนได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม
กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกครั้งได้



องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างน้อย 3 คน และมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

คุณสมบัติและแนวทางการคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยบริษัทได้กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ซึ่งมีข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 14/2551 ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนับรวมจำนวนหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วน



ผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้ดำเนินนโยบายการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ครอบคลุมไปถึงบริษัทย่อยและคู่ค้าด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และบทกำหนดลงโทษ แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ในเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน บริษัทจะลงโทษทางวินัยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานผู้นั้น โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจจะให้ออกจากงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น

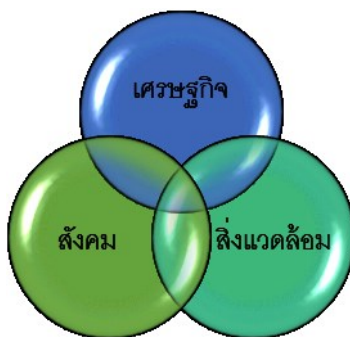


10. การพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯตระหนักดีว่า ธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่มีต่อสังคมนั้น เกี่ยวเนื่องกันอย่างลึกซึ้ง และคือหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ที่จะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯได้วางกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหาร นโยบายองค์กร คำปฏิญญา และหลักปฏิบัติ ที่สอดคล้องสอดคล้องกับความต้องการรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทเพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานในแต่ละวัน และเพื่อให้สามารถบริหารความสัมพันธ์กับผู้ถือผลประโยชน์ร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

บริษัทฯได้วางแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม ไว้ในทุกๆระดับของการดำเนินงาน ทั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ผู้บริหารและกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยพัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และพัฒนาประสิทธิภาพของบริษัทฯเพื่อผลประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือผลประโยชน์ร่วม ลูกค้า นักลงทุน และส่วนสาธารณะ บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างเต็มที่ ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสุขภาพและสวัสดิภาพของชุมชน โดยอยู่ภายใต้กรอบผลประโยชน์ของผู้ถือผลประโยชน์ร่วมและกรอบของกฎหมาย บริษัทฯได้นำแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมมาใช้ดำเนินงานในด้านต่างๆ ดังนี้



ความสำเร็จทางด้านเศรษฐกิจ

มุมมองภายในองค์กร:

บริษัทฯมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเติบโตอย่างมั่นคงและพัฒนาจุดยืนที่แข็งแกร่งสำหรับการขยายธุรกิจในกลุ่มผ้าอ้อมสำเร็จรูปในอนาคต ด้วยการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานและโรงงานผลิตในช่วงสองสามปีที่ผ่านมา บริษัทฯได้เตรียมพร้อมเพื่อการขยายศักยภาพในการผลิตให้สามารถรองรับยอดขายและส่วนแบ่งการตลาดในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่เพิ่มขึ้น

เพื่อรักษาการเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจในระยะยาว บริษัทฯได้บริหารจัดการควบคุมงบประมาณ เพื่อรักษาระดับราคาให้สามารถแข่งขันในตลาดได้ และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้บริโภคที่มีศักยภาพในตลาดสามารถเข้าถึงสินค้าของบริษัทฯได้มากขึ้น

**มุมมองภายนอกองค์กร:**

เป็นเวลามากกว่าสิบปี ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจการโรงงานผลิตในประเทศไทย มาเลเซีย และอินโดนีเซีย ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงเป็นส่วนหนึ่งที่ร่วมสนับสนุนเศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจของภูมิภาคนั้นๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ ได้เพิ่มอัตราการจ้างพนักงานในท้องถิ่น และเพิ่มการใช้วัสดุในท้องถิ่นเพื่อผลักดันการขยายธุรกิจในระยะยาว นอกจากนี้ การเติบโตทางธุรกิจและศักยภาพการผลิตผ้าอ้อมสำเร็จรูปนั้น สามารถทดแทนสินค้านำเข้าสำเร็จรูปได้ส่วนหนึ่ง และยังสามารถเป็นสินค้าส่งออกไปยังประเทศอื่นๆ ได้อีกด้วย

ความรับผิดชอบต่อสังคม**มุมมองภายในองค์กร:**

ด้วยหลักการและค่านิยมที่บริษัทฯ ยึดมั่น บริษัทฯ นั้นพึงสร้างสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่เป็นบวก อำนาจผลิตต่อสุขภาพ และความปลอดภัย ที่ซึ่งทุกคนรู้สึกมีคุณค่าในตนเอง สามารถเรียนรู้ และภาคภูมิใจในความสำเร็จอย่างสม่ำเสมอ เพื่อบรรลุเป้าหมายสูงสุดของตนด้วยทรัพยากรที่เอื้ออำนวย

บริษัทฯ ได้นำแนวปฏิบัติด้านแรงงานที่ดีมาใช้ และจัดให้พนักงาน ได้มีโอกาสเข้าร่วมโครงการพัฒนาฝีมือ โอกาสในการฝึกอบรมและฝึกงาน อีกทั้งโอกาสที่จะก้าวหน้าในอาชีพ โดยเท่าเทียมกัน โดยปราศจากการแบ่งแยกหรือลำเอียง ทั้งนี้บริษัทฯ ยังเคารพหน้าที่ในครอบครัวของพนักงาน โดยการกำหนดชั่วโมงทำงานที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่แบ่งแยก ไม่ว่าจะเป็นด้วยเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ชาติพันธุ์ วรรณะ สถานภาพ เพศสภาพ และการฝึกฝนต่อฝ่ายการเมืองใดๆ รวมถึงการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร โอกาสรับการฝึกอบรม การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง และการเลิกจ้าง

เพื่อป้องกันการทุจริตและการคิดสินบน บริษัทฯ ได้พัฒนาและใช้นโยบายเพื่อต่อต้านการทุจริต การให้ของกำนัล การคิดสินบน การรีดไถ และสนับสนุนให้พนักงานและผู้จัดหาต่อต้านการทุจริต โดยผลักดันกันให้ร่วมใช้แนวปฏิบัติซึ่งต่อต้านการทุจริต

มุมมองภายนอกองค์กร:**1. ประเด็นของผู้บริโภค**

บริษัทฯ จัดหาสินค้าและบริการให้ผู้บริโภคและลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบนี้รวมถึงการให้การศึกษาและการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง การทำการตลาดอย่างเป็นธรรม การคำนึงถึงสุขภาพที่ดีและความปลอดภัยของผู้บริโภค และการสนับสนุนพฤติกรรมผู้บริโภคอย่างยั่งยืน

เมื่อสื่อสารกับผู้บริโภค บริษัทฯ มีพันธสัญญาที่จะไม่หลอกลวง สร้างความเข้าใจผิดหรือดัดแปลง รวมถึงการสื่อสารทางการโฆษณาและการตลาดอย่างตรงไปตรงมา จะพึงให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเข้าใจง่ายในแง่มุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสินค้าและบริการ อย่างไรก็ตาม ข้อมูลที่นำเสนอควรอยู่ในขอบเขตของความเหมาะสมของสถานการณ์ เป็น



ข้อมูลที่ผู้บริโภครสามารถนำมาปรับใช้ได้จริง และสามารถช่วยเหลือผู้บริโภคในแง่ของสุขภาพและความปลอดภัยเมื่อใช้สินค้าและบริการ

เพื่อป้องกันอันตรายและเพื่อสุขภาพที่ดีของผู้บริโภค บริษัทจะทำการประเมินทั้งกฎหมายด้านสุขภาพและความปลอดภัย ข้อบังคับ มาตรฐานและ ข้อกำหนดอื่นๆ เพื่อให้ครอบคลุมทุกแง่มุมด้านสุขภาพและความปลอดภัย

เพื่อสนับสนุนการบริโภคอย่างยั่งยืนและสนับสนุนการบริการลูกค้าสัมพันธ์ บริษัทจะทำการพิจารณาข้อดีและแก้ไขและปรับปรุงแนวปฏิบัติตามที่ลูกค้าแนะนำ และสามารถสื่อสารกับลูกค้าได้อย่างชัดเจน และเสนอความช่วยเหลือและระบบให้คำปรึกษาอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

2. การมีส่วนร่วมและการพัฒนาสังคม

การมีส่วนร่วมและการพัฒนาสังคมของบริษัทฯ รวมถึงการสร้างงานผ่านการขยายและการสร้างความหลากหลายในกิจกรรมทางธุรกิจและการพัฒนาเทคโนโลยี นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีส่วนร่วมในการพัฒนาผ่านการลงทุนทางสังคม โดยจัดให้มีบริการสาธารณสุขแก่ชุมชนผ่านการบริจาคและจัดสายโทรศัพท์เพื่อให้คำปรึกษาแก่ชุมชนโดยผู้เชี่ยวชาญ

บริษัทฯได้ดำเนิน โครงการความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ หรือ ซีเอสอาร์ ในหลายแห่งด้วยกัน โดยโครงการนำร่องบริการสู่ภายนอกได้เริ่มขยายออกไปในหลายๆมิติ ตั้งแต่การดูแลเอาใจใส่เด็ก ผู้อาวุโส มารดาผู้ด้อยโอกาส ไปจนถึงการบรรเทาสาธารณภัย บริษัทฯได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆและบริจาคผลิตภัณฑ์ให้กับกลุ่มผู้อาวุโสและเด็กอ่อน

ในประเทศไทย บริษัทฯได้จัดตั้งโครงการ “อัมบุญอัมใจกับผ้าอ้อมผู้ใหญ่เซอร์เทนต์” ตั้งแต่ปี 2556 และเรื่อยมาจนถึงปี 2557 โครงการนี้จัดขึ้นเพื่อบริจาคอุปกรณ์การแพทย์สำหรับผู้ป่วยสูงอายุของโรงพยาบาลรามาริมดิ โดยผ่านสองช่องทางการบริจาคคือ เงินสมทบทุนโครงการจากทุกๆครั้งที่ผู้บริโภคซื้อสินค้า และจากการกดไลค์โดยบุคคลทั่วไปบนหน้า เฟสบุ๊ค โดยบริษัทฯจะบริจาค 1 บาทสำหรับ 1 ไลค์ บริษัทฯได้บริจาคเงินสมทบทุนสำหรับจัดซื้ออุปกรณ์การแพทย์สำหรับผู้ป่วยสูงอายุและผลิตภัณฑ์ผ้าอ้อมผู้ใหญ่รูปให้กับทางมูลนิธิรามาริมดิ

ในเดือนพฤศจิกายน ปี 2557 โครงการ “อัมบุญอัมใจกับผ้าอ้อมผู้ใหญ่เซอร์เทนต์” ได้รับรางวัลองค์กรที่มีผลงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมดีเด่น ประจำปี 2557 จากหอการค้าอเมริกันในประเทศไทย เนื่องด้วยโครงการแสดงถึงความเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับสังคมได้เป็นอย่างดี และยังมีแนวการดำเนินธุรกิจที่สร้างคุณค่าในระยะยาว ทั้งทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ

ในประเทศมาเลเซีย สินค้าตรา เพ็ทเพ็ทได้ร่วมกับกระทรวงพัฒนาสตรี ครอบครัว และสังคมมาเลเซีย (KPWKM) และ กลุ่มบรรเทาทุกข์โดยชาวมาเลเซียเชื้อสายจีน หรือ CSRJM เพื่อให้ความช่วยเหลือคู่สมรสหนุ่มสาวในแถบตอนเหนือ ผู้ให้กำเนิดทารกแฝดสาม ด้วยการมอบผลิตภัณฑ์ เพ็ทเพ็ท สำหรับหนึ่งปี และได้รับความสนใจจากสื่อเป็นจำนวนมาก เช่นเดียวกับผลิตภัณฑ์เซอร์เทนต์ที่มอบผ้าอ้อมผู้ใหญ่ให้กับหญิงสูงอายุที่ขาดแคลนในเมืองลาบวน และยังร่วมกับผู้แทนจำหน่ายในแถบซาบา เพื่อมอบผลิตภัณฑ์ให้บ้านพักคนชรา Sri Prichard ในแถบมาเลเซียตะวันออกอีกด้วย

เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2557 พนักงานของบริษัทดีเอสจี มาเลเซียได้ระดมเงินส่วนตัว เพื่อส่งมอบผ้าอ้อม 136 ถัง ไปยังสถานสงเคราะห์เด็ก Padmasambhara Children Loving Association ที่ Klang Selangor ที่ก่อตั้งในเดือน



มีนาคม 2546 ด้วยความช่วยเหลือจากกลุ่มเพื่อสังคม ซึ่งภายหลังรัฐบาลมาเลเซียรับรองให้เป็นสถานเลี้ยงเด็กกำพร้าผู้ยากไร้ในปี 2548 ในชื่อ Padmasambhava Children Loving Association Klang Selangor ปัจจุบันสถานเลี้ยงเด็กกำพร้ามีเด็กในความดูแล 64 คน อายุตั้งแต่ 21 เดือนจนถึง 23 ปี และให้ความช่วยเหลือแม่ผู้เลี้ยงลูกแต่เพียงผู้เดียวที่ยากไร้กว่า 200 คน และยังมีเด็กกำพร้าอื่นๆที่แวะเวียนมาขอความช่วยเหลือจากที่นี้อย่างสม่ำเสมอ

บริษัทดีเอสจี มาเลเซียได้รับรางวัล Best Employer EPF Award หรือนายจ้างยอดเยี่ยมด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ของภูมิภาคเซลังกอร์ ซึ่งมีเกณฑ์การพิจารณารางวัล 3 ข้อ ได้แก่ การปฏิบัติตามข้อกำหนด ขนาคเงินทุนที่สนับสนุนกองทุนบังคับ และคุณประโยชน์ที่บริษัทดีเอสจี มาเลเซียคืนสู่สังคมท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจ

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

จากการที่บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมเสมอมา ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงได้ยื่นหยัดสนับสนุนการจัดหาวัสดุที่สามารถใช้งานได้ยาวนานมาใช้ในกระบวนการผลิตและนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การก่อสร้างอาคารใหม่ การฝึกอบรม รวมถึงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้นำหลักการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการผลิต ผลิตภัณฑ์ วัสดุอันตราย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิต หรือ จีเอ็มพี มาใช้ในกระบวนการผลิต โดยบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด จากการที่กระบวนการผลิตของบริษัทฯ อยู่ในระบบปิด ตั้งแต่การเคลื่อนย้ายวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิตจนถึงระบบบรรจุภัณฑ์ ดำเนินการควบคุมไปกับการตรวจสอบคุณภาพผ่านระบบออนไลน์ ทำให้เชื่อได้ว่า ผ้าอ้อมสำเร็จรูปที่ผลิตขึ้นมานั้นมีคุณภาพสูงและสะอาดถูกหลักสุขอนามัย ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ทั้งหมดได้ผ่านขั้นตอนการผลิตและควบคุมคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ใน ISO 9001:2008 ด้วย

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในระยะสั้น และการปรับปรุงพัฒนาปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ด้วยการติดตั้งระบบแยกน้ำเสียและโครงการอนุรักษ์พลังงาน ตั้งแต่ระบุปัญหาจนถึงการประเมินผล นอกจากนี้ โครงการยังสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และมีการฝึกอบรมพนักงานพิเศษสำหรับการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะอีกด้วย

2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ตระหนักว่าการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แสดงให้เห็นถึงความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการประกอบธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเป็นแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติตามอย่างเหมาะสมในขณะที่ทำงานให้กับบริษัทฯ โดยหลักการที่กำหนดในหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ เชื่อว่าพนักงานทุกคนล้วนมีมาตรฐานด้านจรรยาบรรณที่สูงในการทำงาน ในกรณีนี้ บริษัทฯ ได้กำกับดูแลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติเพื่อปกป้องชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจโดยได้ยึดหลักการดำเนินธุรกิจและหลักปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ แบ่งเป็นหัวข้อได้ดังนี้



1. ความลับทางธุรกิจ/ข้อมูลที่บริษัทเป็นเจ้าของ
2. การทับซ้อนทางผลประโยชน์
3. การรับของขวัญ/รับสินบนหรือติดสินบน
4. การฉ้อโกง
5. การรายงานข้อมูล
6. ช่องทางติดต่อสื่อสาร-การแจ้งข่าว

1. ความลับทางธุรกิจ/ข้อมูลที่บริษัทเป็นเจ้าของ

ข้อมูลความลับทางธุรกิจ หมายถึง แผนธุรกิจ หรือแผนการตลาด ข้อมูลด้านการเงิน โปรแกรมซอฟต์แวร์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดหาสินค้า ลูกค้า บุคลากร และประเด็นต่างๆ ที่ทั่วไปที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ข้อมูลนี้ยังรวมถึงข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ พนักงานทุกคนต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับเหล่านี้โดยเคร่งครัด และเมื่อสิ้นสุดการว่าจ้าง พนักงานต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจซึ่งตนได้เก็บรักษาไว้คืนให้แก่บริษัทโดยครบถ้วน

2. การทับซ้อนทางผลประโยชน์

การทับซ้อนทางผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อพนักงานมีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่สร้างผลประโยชน์ส่วนตัวโดยขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดการประนีประนอมผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อผลกำไรส่วนตัว

- ให้ความช่วยเหลือกับบริษัทคู่แข่ง
- การกระทำใดๆ อันเป็นในลักษณะที่ก่อให้เกิดการแข่งขันกับบริษัทฯ
- รับผลประโยชน์ด้านการเงินกับองค์กรที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ แม้ว่าจะไม่ได้มีส่วนในการบริหารหรือตัดสินใจ แต่การเข้าไปเป็นเจ้าของหุ้นในบริษัทมหาชนในจำนวนไม่มากนัก ไม่ถือว่าเป็นการกระทำที่ขัดต่อผลประโยชน์
- ใช้ข้อมูลซึ่งถือเป็น “ข้อมูลภายใน” ไม่เปิดเผยทั่วไป เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ของตนเอง

3. การรับของขวัญ/รับสินบนหรือติดสินบน

เป็นการไม่เหมาะสมที่พนักงานจะรับของขวัญใดๆ จากบริษัทลูกค้า ถ้าเห็นว่าการรับของขวัญดังกล่าวมีผลกระทบต่อความสัมพันธ์ด้านธุรกิจ อย่างไรก็ตาม ให้ถือว่าเป็นการสมควรที่จะรับของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ซึ่งมอบให้กันตามประเพณีนิยมในความสัมพันธ์ลักษณะเดียวกัน การรับของขวัญที่นอกเหนือจากนี้จะต้องรายงานให้หัวหน้างานโดยตรงรับทราบ โดยของขวัญดังกล่าวต้องถูกส่งคืนหรือทำลาย และจะต้องแจ้งให้ผู้มอบของขวัญรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงนโยบายของบริษัทฯ ในเรื่องนี้



4. การถือโง

บริษัทยึดมั่นนโยบาย “มาตรฐานการทำงานที่ดีที่สุด” ในการดำเนินธุรกิจทุกอย่าง และบริษัทจะไม่ยอมให้เกิดการถือโงหรือการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งในกิจกรรมทางธุรกิจหรือในการสื่อสารต่อสาธารณชนที่เกี่ยวกับกิจกรรมทางธุรกิจ พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการถือโงหรือทุจริต จะถูกเพิกถอนการว่าจ้างและจะต้องรับโทษทางอาญาตามที่กฎหมายกำหนด

5. การรายงานข้อมูล

ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลด้านการเงินต้องทำการบันทึกและรายงานอย่างถูกต้องตรงตามความจริง เจ้าหน้าที่ ผู้จัดการและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมข้อมูลด้านการเงินของบริษัท ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานทั้งหมดในการจัดทำบันทึกและพิมพ์รายงานด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัท

บริษัท ต้องจัดทำสมุดบันทึกและเอกสารบันทึกให้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่กำหนดโดยหน่วยงานภาษี คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) และหน่วยงานผู้วางระเบียบที่เกี่ยวข้อง พนักงานด้านการเงินของบริษัท จะต้องดำเนินการทุกอย่างที่เป็นไปได้เพื่อให้มั่นใจว่าสมุดบันทึกและเอกสารบันทึกต่างๆ ได้แสดงข้อมูลและตัวเลขถูกต้องตรงตามผลประกอบการจริงของบริษัท

ฝ่ายบริหารจัดการการเงินของบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบการออกแบบควบคุมระบบภายใน เพื่อเป็นหลักประกันว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับการป้องกันและใช้ไปอย่างเหมาะสม งบการเงินต้องถูกจัดเตรียมตามหลักเกณฑ์การบัญชีที่ยอมรับกันทั่วไป หรือตามมาตรฐานที่กำหนดใช้อื่นๆ ผู้จัดการด้านการเงินหรือพนักงานที่รับผิดชอบต่อการเก็บรวบรวมหรือแจกจ่ายเอกสารด้านการเงินของบริษัทต้องไม่เจตนากระทำผิดหรือส่งมอบข้อมูลผิดๆหรือละเลยต่อการแจ้งข้อเท็จจริงที่ถูกต้องในการจัดเตรียมหรือนำเสนอข้อมูลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางรวมทั้งมาตรการทางกฎหมายเพื่อคุ้มครองทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทต่อลูกค้าที่ทางบริษัทพิสูจน์ได้ว่ามีเจตนาทำให้สาธารณชนเข้าใจผิด โดยการแจ้งข้อมูลเท็จหรือมีเจตนาละเลยข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการด้านการเงินของบริษัท

6. ช่องทางติดต่อสื่อสาร-การแจ้งข่าว

กรณีที่พนักงานทราบถึงสถานการณ์ที่ผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรมอันดีงาน พนักงานต้องรีบแจ้งเรื่องให้หัวหน้างานทราบโดยทันที หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องนำ “ข้อร้องเรียนดังกล่าว” ไปแจ้งให้ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคลรับทราบ บริษัทจะพิจารณาข้อร้องเรียน และดำเนินการอย่างเหมาะสม ทางบริษัทจะไม่ยอมให้มีการคุกคามหรือการกระทำใดๆ ที่เป็นการตอบโต้กับพนักงานผู้รายงานการกระทำผิดดังกล่าว



การใช้หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ กำหนดใช้กับกรรมการ เจ้าหน้าที่ และพนักงานของบริษัททั้งหมด รวมทั้งคู่สัญญาต่างๆ ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วย จุดประสงค์ของหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจก็เพื่อยืนยันความตั้งใจจริงของบริษัทที่จะดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานระดับสูง การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ระบุในหลักจรรยาบรรณนี้ โดยจะมีการลงโทษทางวินัย ซึ่งหมายรวมถึงการเลิกจ้าง บริษัทจะแจ้งพฤติกรรมฝ่าฝืน ท่อ โกง หรือทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป หลักจรรยาบรรณนี้ใช้ได้กับทุกสถานการณ์ ดังนั้นพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไปประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม พฤติกรรมที่แสดงถึงศีลธรรมและจริยธรรมที่ดีต่อธุรกิจของบริษัทเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการแข่งขัน ความเชื่อถือจากลูกค้าและความซื่อสัตย์สุจริตในการทำธุรกิจร่วมกัน



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายในเป็นงานที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการบริหารของบริษัท ดีเอสจี อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านการดำรงอยู่ ความเพียงพอ และความเหมาะสมของการควบคุมภายในในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมทั้งก่อให้เกิดการรักษาทรัพย์สินขององค์กรให้ปลอดภัยจากการสูญหายหรือถูกทำลาย

คณะกรรมการบริหารได้มีการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปีของบริษัทฯ ที่เป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้ทำการรายงานผลการสอบทานในวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ในครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการสอบทานองค์ประกอบทั้งห้าของระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ 1) การควบคุมองค์กรและสภาพแวดล้อม 2) การบริหารความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร 5) ระบบการติดตามและประเมินผล และได้แสดงความเห็นร่วมกันผู้บริหารว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถรักษาทรัพย์สินให้ปลอดภัยจากการสูญหายหรือถูกทำลาย ไม่มีสิ่งผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่ถูกบันทึกไว้ระหว่างการสอบทานอย่างมีนัยสำคัญ



รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ดีเอสจี อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน คือ นายฉีกดิ์ ปิเตอร์ ยิบ เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีนายสุพร ชัยวาลาพงษ์ และ นายชวาน-เดอร์ อเลกซ์ คิง เป็นสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านล้วนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีทั้งความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการจัดการองค์การตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการประชุมรายไตรมาสจำนวน 4 ครั้ง เพื่อสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน รายงานการตรวจสอบ ระบบควบคุมภายใน การควบคุมดูแลการตรวจสอบภายใน รายการระหว่างกัน รวมถึงการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีสากล ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาบททวนและสรุปความคิดเห็นที่มีนัยสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทในเครือประจำปี 2557 ทั้งรายไตรมาสและรายปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเปิดเผยความเห็นที่มีต่องบการเงินสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจากบริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทส์ ไซยส สอบบัญชี จำกัด คณะกรรมการตรวจสอบสรุปได้ว่า งบการเงินได้แสดงให้เห็นถึงเนื้อหาสำคัญที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีสากล และข้อมูลที่เปิดเผยได้รับการพิจารณาแล้วว่าครบถ้วน และตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
2. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันและธุรกรรมที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยคณะกรรมการตรวจสอบสรุปได้ว่า ธุรกรรมที่เกิดขึ้นได้ดำเนินการตามปกติของการดำเนินธุรกิจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ รายละเอียดของธุรกรรมได้รับการเปิดเผยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติขอบเขตและแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2557 รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องในส่วนของการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ต้องนำมาพิจารณา ให้คำแนะนำในหลายๆแง่มุมเพื่อการปรับปรุงระบบการตรวจสอบภายในและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความครบถ้วนของระบบควบคุมภายในประจำปี 2557 เพื่อรับรองว่าสิ่งนี้จะช่วยผลักดันการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้บรรลุตามเป้าหมายและเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ บริษัทฯ ได้ติดตามการปรับปรุงงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบ และข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบแสดงความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

จากมุมมองของคณะกรรมการตรวจสอบ พบว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอในปัจจุบัน คณะกรรมการตรวจสอบให้ข้อคิดเห็นว่า บริษัทฯ ได้กำกับดูแลกิจการอย่างดีในการส่งมอบความถูกต้องและน่าเชื่อถือของงบการเงินและระบบบัญชีตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจประจำปี 2557

นายฉีกดิ์ ปิเตอร์ ยิบ

ประธานกรรมการตรวจสอบ



บริษัท ดีเอสจี อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558



แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศ การควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กร อย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริหารบริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมาย และกลยุทธ์ ในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้กับพนักงาน นอกจากนี้ยังได้ใช้งบประมาณประจำปีในการควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่วางไว้

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลโดยไม่มีการจูงใจ หรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนคณะกรรมการบริหารจะสอบทานและอนุมัติเป้าหมายการและผลการประเมินการปฏิบัติงานก่อนที่จะมีการบันทึกในระบบของบริษัทฯ

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีลำดับชั้นการบังคับบัญชาที่มีลักษณะที่เป็นแนวราบ (Flat Hierarchy) ผู้บริหารในแต่ละประเทศปฏิบัติงานและดำเนินงานรายวันอย่างใกล้ชิด บริษัทฯ กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจนให้กับทุกฝ่าย (department) ดังที่กำหนดไว้ในใบพรรณานาหน้าที่งาน (Job Description)



1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

☒ มี

☐ ไม่มี

คณะกรรมการบริหารผลักดันให้พนักงานและผู้บริหารถือปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อนและบทลงโทษสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

นโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับรายการทางการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปได้มีการจัดทำขึ้นและถือปฏิบัติโดยหัวหน้าแผนก รวมทั้งได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร นอกจากนี้หัวหน้าแผนกยังต้องดำเนินการสอบทานและปรับปรุงนโยบายให้ทันสมัยเสมอ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทพิจารณาการดำเนินธุรกิจอย่างยุติธรรมกับพันธมิตรทางการค้าเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลาโดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ

(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น

(Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)



2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

อย่างมีนัยสำคัญ

☒ มี

☐ ไม่มี

ปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ อันอาจเกิดขึ้นจากภาวะการแข่งขัน ลูกค้า (เช่น การรับชำระเงิน) ผู้ขาย (เช่น ด้านราคาและความต่อเนื่องในการจัดหา) รวมถึงกฎข้อบังคับใหม่ๆ จะถูกทบทวนอย่างสม่ำเสมอโดยการประชุมร่วมกันของฝ่ายบริหาร ซึ่งการประชุมนี้จะจัดให้มีขึ้นทุกเดือนเพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและหาหรือปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี

☐ ไม่มี

ฝ่ายบริหารจะหาหรือและประเมินถึงความเป็นไปได้ของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับบริษัท

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทตระหนักดีว่าเป็นการยากที่จะหามาตรการป้องกันความเสี่ยงได้ครบทุกด้าน อย่างไรก็ตามบริษัทได้กำหนดมาตรการที่จะป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หรือป้องกันความเสี่ยงมิให้เกิดขึ้นซ้ำ เช่น บริษัทจะทำการทบทวนคำสั่งซื้อของลูกค้าและลูกหนี้ ในกรณีที่ปริมาณการสั่งซื้อที่ผิดปกติ หรือมีคำสั่งซื้อจากลูกค้าที่ขาดสภาพคล่องทางการเงิน บริษัทจะควบคุมการขายให้แก่ลูกค้าดังกล่าวอย่างใกล้ชิด ตลอดจนให้พนักงานขายมีความเข้มงวดในการเรียกเก็บหนี้จากลูกหนี้เป็นพิเศษ ซึ่งถ้าพบว่ามีความเสี่ยงเกิดขึ้น บริษัทฯจะมอบหมายให้ฝ่ายที่รับผิดชอบเข้าดำเนินการเพื่อติดตามและป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

พนักงานทุกคนตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยง โดยการประชุมของฝ่ายบริหารจะครอบคลุมถึงการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารมีการทบทวนความคืบหน้าของแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ



ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานแต่ละคน และมีการกำหนดระดับอำนาจอนุมัติซึ่งรับทราบโดยฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจนตามตารางอำนาจอนุมัติ (Approval Limit Table) และอำนาจดำเนินการอนุมัติของแต่ละฝ่าย (Delegation of Authority) การกำหนดระดับดังกล่าวช่วยในการควบคุมการทำรายการด้านการเงินและการทำรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Related Parties)

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการอนุมัติจะกระทำโดยผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า 1 ชั้น เช่น หัวหน้าฝ่ายจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่าย ในขณะที่ผู้จัดการฝ่ายจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ดำรงตำแหน่งสูงกว่า รายการทางบัญชีที่เป็นรายการปกติจะรับผิดชอบโดยพนักงานบัญชี (เช่น เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำวัน) รายการที่เกี่ยวกับทรัพย์สินของบริษัทจะรับผิดชอบโดยผู้บริหารอาวุโส รายการที่เกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สินจะถูกพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการ ทั้งนี้การรายงานรายการดังกล่าวจะถูกบันทึกในรายงานทางการเงินประจำเดือน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การทำรายการระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเงินและการดำเนินงาน โดยถือเสมือนเป็นรายการดำเนินงานปกติที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) การทำรายการต่างๆจะถูกทบทวนโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเปิดเผยให้เห็นรายละเอียดต่างๆในงบการเงินฯ เพื่อให้คณะกรรมการอนุมัติ



3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่ได้รับอนุญาตให้อนุมัติการทำรายการต่างๆ

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ การทำรายการธุรกรรมใดๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอันดับแรก

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ ฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบอิสระ และผู้ตรวจสอบภายใน จะทบทวนการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ การทำรายการต่างๆกับบุคคลที่เกี่ยวข้องจะกระทำได้หลังจากทำการเปรียบเทียบมูลค่าทางเศรษฐกิจโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) และจะต้องได้รับการทบทวนโดยคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร ดังนั้นผลประโยชน์ของบริษัทจึงได้รับการปกป้องเป็นอย่างดี

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ บริษัทจัดให้มีรายงานต่างๆ เช่น รายงานการขายและการผลิตประจำวัน การวางแผนกระแสเงินสดรายสัปดาห์ ยอดขายประจำเดือน รายงานทางการเงิน และรายงานการผลิต เป็นต้น เสนอต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการประชุมกับบริษัทย่อยเป็นประจำ ข้อเสนอแนะและแนวทางปฏิบัติจะถูกถ่ายทอดให้แก่ผู้บริหารของบริษัทย่อย



3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☒ มี

☐ ไม่มี

ฝ่ายธุรการ ที่ปรึกษากฎหมาย และเลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกฎและข้อบังคับต่างๆ บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎและข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงหรือออกใหม่นั้น

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทไม่มีกรณีดังกล่าว อย่างไรก็ตามฝ่ายธุรการ เจ้าหน้าที่ ISO ที่ปรึกษากฎหมาย และเลขานุการบริษัทจะเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการป้องกันหรือแก้ไขการกระทำดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และจะเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (2) มีความถูกต้องสมบูรณ์
- (3) มีความเป็นปัจจุบัน
- (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- (5) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ ใช้วิธีการระบุปัญหาหรือโอกาส, การทบทวนสาเหตุ, การประเมินผลกระทบ และการกำหนดมาตรการเพื่อจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น ฝ่ายบริหารจะจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ตรงประเด็นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ



4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ได้รับก่อนวันประชุม ☐ ไม่ใช่

ใช่ กรรมการบริษัทจะได้รับเอกสารเป็นเวลา 7 วันก่อนการประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการตามแนวปฏิบัติของบริษัทมหาชนและสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

การปฏิบัติตามข้อนี้ยืนยันได้จากการไม่พบข้อบกพร่องที่ตรวจสอบและรายงานโดยผู้สอบบัญชี (Deloitte) ของบริษัท

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้इनนโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกइनนโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐาน Thai GAAP อย่างเข้มงวด รายงานทางการเงินต่างๆจะถูกตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี (Auditors) นโยบายบัญชีต่างๆจะถูกนำมาปฏิบัติและได้รับการเปิดเผยไว้อย่างเหมาะสมในงบการเงินฯ

**ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)**

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

เป้าหมายทางธุรกิจได้ถูกสะท้อนในงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และมีการสอบทานผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารทุกๆเดือนและโดยคณะกรรมการบริหารทุกๆปี

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้บริหารจะดูแลการดำเนินงานของบริษัท มาตรการการปรับปรุงจะได้รับการวางแผนพร้อมระบุวันที่กำหนดแล้วเสร็จเพื่อให้ผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมาย หากการดำเนินงานแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารจะกำหนดมาตรการแก้ไขข้อบกพร่องโดยทันที

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวทางการทำงานของกลุ่มและสอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในจะมุ่งเน้นไปที่งานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินงานตรวจสอบเพื่อรับรองว่าการควบคุมได้จัดวางอย่างไว้ในที่เหมาะสมและความเสี่ยงที่สำคัญได้นำมาพิจารณา หรือหากพบข้อบกพร่องจะจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง รวมทั้งแผนงานและเป้าหมายตามตารางงานจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา



5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ ในกรณีที่เกิดการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ข้อบกพร่องดังกล่าวจะถูกนำไปรายงานต่อคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหารจะรายงานเรื่องที่ต้องทำการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

_____ เนื่องจากบริษัทไม่มีรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ แต่หากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นในอนาคตบริษัทจะต้องรายงานความคืบหน้าของการปรับปรุงข้อบกพร่องนั้นต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☒ มี

☐ ไม่มี

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ ฝ่ายบริหารจะต้องรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ทั้งนี้รายงานดังกล่าว จะถูกเก็บเป็นความลับ

12.รายการระหว่างกัน

12.1. รายละเอียดของรายการระหว่างกันของบริษัทฯและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บริษัท/ธุรกิจหลัก/ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		จากงบการเงินรวม		
		ณ 31 ธ.ค. 56 (ตรวจสอบ)	ณ 31 ธ.ค. 57 (ตรวจสอบ)	
1. บริษัท ดีเอสจี อินเตอร์เนชั่นแนล ลิมิเต็ด (“DSGIL”) - บริษัท โฮลดิ้ง (Holding Company) - จัดทะเบียนบริษัทที่หมู่เกาะ บริติช เวอร์จิน - สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ประเทศฮ่องกง	1.1 บริษัทฯ DSGML (มาเลเซีย - จำหน่าย) DSGMSB (มาเลเซีย – ผลิต) PTDSG (อินโดนีเซีย) และ DSGS (สิงคโปร์) จ่ายค่าธรรมเนียมการจัดการ (Management Fees) ให้แก่ DSGIL DSGML และ DSGMSB ได้จ่าย ค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมาย การค้า (License Royalty Fee) ให้แก่ DSGIL	ค่าธรรมเนียม การจัดการ 111.345 ค่าธรรมเนียมการใช้ เครื่องหมายการค้า 41.398	ค่าธรรมเนียม การจัดการ 120.901 ค่าธรรมเนียมการใช้ เครื่องหมายการค้า 39.290	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เนื่องจากค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนแก่ DSGIL ที่ให้บริการด้านการบริหารจัดการแก่บริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามสัญญาการให้บริการการบริหารจัดการ (Management Agreement) ทั้งนี้เงื่อนไขต่างๆในสัญญามีความเป็นธรรมและเทียบเท่ากับสัญญาการให้บริการการบริหารจัดการที่ DSGIL ทำกับบริษัทในเครืออื่น อย่างไรก็ตาม อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ (Management Fees) ของบริษัทฯ สูงกว่าบริษัทย่อยอื่นๆ โดยบริษัทแม่ได้ให้บริการแก่บริษัทฯ มากกว่าบริษัทย่อยอื่นๆ

บริษัท/ธุรกิจหลัก/ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท) จากงบการเงินรวม		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ณ 31 ธ.ค. 56 (ตรวจสอบ)	ณ 31 ธ.ค. 57 (ตรวจสอบ)	
	1.2 DSGIL เป็นเจ้าหนี้ของบริษัทฯ DSGML, DSGMSB, PTDSG และ DSGS เนื่องจากการค้างชำระ ค่าธรรมเนียมการจัดการ และ ค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายการค้า แก่ DSGIL (ค่าธรรมเนียมดังกล่าว ชำระเป็นรายเดือน โดยไม่มีเครดิต เทอม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีการเรียก ชำระเงินคืน	13.619 <u>อายุคงค้าง</u> ยังไม่ถึงกำหนด: 13.198 เกินกำหนดชำระ: ≤ 3 เดือน: 0.393 3-6 เดือน: 0.028	20.667 <u>อายุคงค้าง</u> ยังไม่ถึงกำหนด: 18.505 เกินกำหนดชำระ: ≤ 3 เดือน: 0.743 3-6 เดือน: 0.683 6-12 เดือน: 0.736	รายการดังกล่าว เป็นรายการที่สมเหตุสมผลและ เป็นรายการธุรกิจปกติ เนื่องจากรายการดังกล่าว ไม่มีการเรียกเก็บดอกเบี้ย จึงถือได้ว่าเป็นการ ช่วยเหลือทางการเงินจาก DSGIL ซึ่งเป็น บริษัทแม่ของบริษัทฯ
	1.3 บริษัทฯ ขายผลิตภัณฑ์ผ้าอ้อมสำเร็จรูป สำหรับเด็ก และวัสดุบรรจุให้แก่ DSGIL	-	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการทางการค้าปกติ โดย มีนโยบายการกำหนดราคาโดยใช้วิธีราคาทุน บวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งราคาสุทธิดังกล่าวสามารถ เทียบเคียงได้กับราคาที่ขายให้บุคคล ภายนอก
	1.4 DSGIL เป็นลูกหนี้การค้าของบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากการขายผ้าอ้อมสำเร็จรูป	-	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและ เป็นรายการธุรกิจปกติ
	1.5 DSGIL เป็นลูกหนี้อื่นของบริษัทฯ ซึ่ง เกิดขึ้นจากการเบิกค่านเงินทดรองจ่าย จากบริษัทฯ	0.017 <u>อายุคงค้าง</u> ยังไม่ถึงกำหนด: 0.017	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและ เป็นรายการธุรกิจปกติ

บริษัท/ธุรกิจหลัก/ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		จากงบการเงินรวม		
		ณ 31 ธ.ค. 56 (ตรวจสอบ)	ณ 31 ธ.ค. 57 (ตรวจสอบ)	
2.บริษัท ดิสโทเซเบิล ซอฟท์ กู๊ด ลิมิเตด (“DSGL”) - ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าอ้อมสำเร็จรูปในประเทศฮ่องกง - จัดทะเบียนบริษัทที่ประเทศฮ่องกง - สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ประเทศฮ่องกง - DSGL ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นใน DSGL ร้อยละ 100	2.1 บริษัทฯ ขายผลิตภัณฑ์ผ้าอ้อมสำเร็จรูปสำหรับเด็กและผู้ใหญ่ให้แก่ DSGL	18.937	8.986	รายการดังกล่าวเป็นรายการทางการค้าปกติ โดยมีนโยบายการกำหนดราคาโดยใช้วิธีราคาทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งราคาสุทธิดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับราคาที่ขายให้กับบุคคล ภายนอก
	2.2 DSGL เป็นลูกหนี้การค้าของบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากการขายผ้าอ้อมสำเร็จรูป	8.939 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 8.939	5.106 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 5.106	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นรายการธุรกิจปกติ
	2.3 DSGL เป็นลูกหนี้อื่นๆ ของบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เรียกเก็บจากบริษัทฯ	-	0.002 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 0.002	รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ
	2.4 DSGL เป็นเจ้าหนี้อื่นๆ ของ DSGLMSB ซึ่งเกิดจากค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เรียกเก็บจาก DSGL	0.022 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 0.022	0.295 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 0.071 เกินกำหนดชำระ: ≤ 3 เดือน: - 3-6 เดือน: 0.067 6-12 เดือน: 0.157	รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ

บริษัท/ธุรกิจหลัก/ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ณ 31 ธ.ค. 56 (ตรวจสอบ)	ณ 31 ธ.ค. 57 (ตรวจสอบ)	
3.บริษัท ดิสโทเซเบิล ซอฟท์ กู๊ด (ยูเค) พีแอลซี (“DSGUK”) - ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าอ้อมสำเร็จรูปเพื่อจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปยังประเทศในยุโรป - จัดทะเบียนบริษัทที่ประเทศอังกฤษ - สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ประเทศอังกฤษ - DSGIL ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นใน DSGUK ร้อยละ 100	3.1 PTDSG จ่ายค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายการค้าให้แก่ DSGUK	2.957	5.162	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานทางธุรกิจของ PTDSG เนื่องจากค่าธรรมเนียมดังกล่าวเกิดจากการที่ DSGIL อนุญาตให้ PTDSG ใช้เครื่องหมายการค้าของตน โดย PTDSG ต้องชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้ DSGUK ซึ่ง DSGIL มอบหมายให้เป็นผู้เก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว ทั้งนี้อัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นอัตราเดียวกับที่ DSGIL เรียกเก็บจากบริษัทอื่น
	3.2 DSGUK เป็นเจ้าของ PTDSG จากการชำระค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายการค้าตามที่กล่าวข้างต้น (ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะถูกชำระเป็นรายไตรมาส โดยมีเครดิตเทอม 20 วัน)	1.749 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 0.942 เกินกำหนดชำระ: ≤ 3 เดือน: 0.807	5.870 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 1.115 เกินกำหนดชำระ: ≤ 3 เดือน: 1.374 3-6 เดือน: 1.353 6-12 เดือน: 2.028	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นรายการธุรกิจปกติ โดยยอดคงเหลือตามบัญชี (ไม่มีการเรียกเก็บดอกเบี้ย) ถือเป็นการสนับสนุนทางการเงินจาก DSGIL ซึ่งได้มอบหมายให้ DSGUK เป็นผู้เก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว

บริษัท/ธุรกิจหลัก/ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		จากงบการเงินรวม		
		ณ 31 ธ.ค. 56 (ตรวจสอบ)	ณ 31 ธ.ค. 57 (ตรวจสอบ)	
4. Shanghai DSG MegaThin Co, Ltd. (“SDSGM”) - ผลิตและจำหน่ายวัตถุดิบ - จัดทะเบียนในประเทศจีน - สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ประเทศจีน - DSGIL ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้น ร้อยละ 75 ใน Shui Ling Holding Co., Ltd. และ Shui Ling Holding Co., Ltd. ถือหุ้นร้อยละ 100 ใน SDSGM	4.1 บริษัทฯ ซื้อวัตถุดิบจาก SDSGM	48.817	26.525	รายการดังกล่าวเป็นรายการทางการค้าปกติ โดยวัตถุดิบดังกล่าวเป็นผลิตภัณฑ์ของ DSG
	4.2 SDSGM เป็นเจ้าหนี้อื่นๆ ของบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ	-	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ
5.บริษัท ดิสโทเซเชอิล ซอฟท์ กู๊ด (Zhongshan) จำกัด (“DSGZ”) - ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าอ้อมสำเร็จรูปในประเทศจีน - จัดทะเบียนบริษัทที่ประเทศจีน - สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ประเทศจีน - DSGIL ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นใน DSGMgt ร้อยละ 100 และ DSGMgt ถือหุ้นใน DSGZ ร้อยละ 100	5.1 บริษัทฯ ขายผลิตภัณฑ์ผ้าอ้อมสำเร็จรูปสำหรับเด็กให้แก่ DSGZ	83.887	155.287	รายการดังกล่าวเป็นรายการทางการค้าปกติ โดยมีนโยบายการกำหนดราคาโดยใช้วิธีราคาทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งราคาสุทธิดังกล่าวสามารถเทียบเคียงได้กับราคาที่ขายให้บุคคล ภายนอก
	5.2 DSGZ เป็นลูกหนี้การค้าของบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากการขายสินค้าให้แก่ DSGZ	อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 12.827 เกินกำหนดชำระ: ≤ 3 เดือน: 24.810 3-6 เดือน: 7.211	43.645 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 43.645	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นรายการธุรกิจปกติ

บริษัท/ธุรกิจหลัก/ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท) จากงบการเงินรวม		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ณ 31 ธ.ค. 56 (ตรวจสอบ)	ณ 31 ธ.ค. 57 (ตรวจสอบ)	
	5.3 DSGZ เป็นลูกหนี้อื่นๆ ของบริษัทฯ และ DSGMSB ซึ่งเกิดจากการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ จากบริษัทฯ และ DSGMSB	0.181 อายุคงค้าง เกินกำหนดชำระ: > 1 ปี: 0.181	0.188 อายุคงค้าง เกินกำหนดชำระ: 3-6 เดือน: 0.188	รายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติ
	5.4 บริษัทฯ ซื้อวัตถุดิบเพื่อทดสอบเครื่องจักร	-	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการทางการค้าปกติ
	5.5 DSGZ เป็นเจ้าหนี้การค้าของบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากการซื้อวัสดุจาก DSGZ เพื่อทดสอบเครื่องจักร	0.115 อายุคงค้าง เกินกำหนดชำระ: > 1 ปี: 0.115	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการทางการค้าปกติ
	5.6 DSGZ เป็นเจ้าหนี้คนอื่นของบริษัทฯ DSGMSB และ PTDSG ซึ่งเกิดจากการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่นๆ จาก DSGZ	5.298 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 3.039 เกินกำหนดชำระ: ≤ 3 เดือน: 1.922 3-6 เดือน: 0.335 6-12 เดือน: 0.002	0.078 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 0.078	รายการดังกล่าวเป็นรายการทางการค้าปกติ โดยค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จะถูกเรียกเก็บจากราคาที่จ่ายจริง

บริษัท/ธุรกิจหลัก/ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท) จากงบการเงินรวม		ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		ณ 31 ธ.ค. 56 (ตรวจสอบ)	ณ 31 ธ.ค. 57 (ตรวจสอบ)	
(DSG Technology Holding Limited (“DSG TEC”) - บริษัทโฮลดิ้ง (Holding Company) - จัดทะเบียนบริษัทที่ประเทศฮ่องกง - สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ประเทศฮ่องกง - DSGIL ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 100 ใน DSG TEC	6.1 บริษัทฯ DSGMSB และ DSGMAL จ่ายค่าลิขสิทธิ์ให้แก่ DSG TEC	ค่าธรรมเนียมในการอนุญาตให้ใช้สิทธิและถ่ายทอดเทคโนโลยี 34.898 ค่าธรรมเนียมในการใช้เครื่องหมายการค้า 67.842	ค่าธรรมเนียมในการอนุญาตให้ใช้สิทธิและถ่ายทอดเทคโนโลยี 30.884 ค่าธรรมเนียมในการใช้เครื่องหมายการค้า 78.974	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เนื่องจากค่าธรรมเนียมดังกล่าวเกิดจากการที่ DSG TEC อนุญาตให้ใช้สิทธิในการผลิตสินค้าของตน ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้ DSG TEC ทั้งนี้อัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นอัตราเดียวกับที่ DSG TEC เรียกเก็บจากบริษัทอื่น
	6.2 DSG TEC เป็นเจ้าของบริษัทฯ DSGMSB และ DSGMAL จากการชำระค่าลิขสิทธิ์ข้างต้น	8.945 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 8.945	10.133 อายุคงค้าง ยังไม่ถึงกำหนด: 10.133	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นรายการธุรกิจปกติ

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเหมือนกัน คือ อุตสาหกรรมผ้าอ้อมสำเร็จรูปสำหรับเด็กและผู้ใหญ่ ดังนั้นจึงทำให้เกิดรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัทฯ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน อย่างไรก็ตาม รายการระหว่างกันเป็นรายการที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขทางการค้าทั่วไป โดยรายการดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกๆ ไตรมาส

กรณีมีรายการระหว่างกันที่ไม่ใช่รายการค้าทั่วไป ได้แก่ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การกู้ยืมเงิน การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อยกับบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้ง จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบร่วมประชุมด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการสอบทานรายการระหว่างกันทุกๆ ไตรมาส เพื่อมั่นใจได้ว่าจะไม่มีเหตุอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ รวมทั้งไม่มีการถ่ายโอนทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ผู้ถือหุ้น และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ในฐานะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ทำการปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การดำเนินการในรายการระหว่างกันยังคงปฏิบัติตามนโยบายดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เนื่องจากบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเหมือนกัน รวมไปถึงมีลักษณะทางธุรกิจที่เหมือนกัน โดยรายการระหว่างกันเป็นรายการทางธุรกิจปกติที่ต้องผ่านกระบวนการเหมือนดังรายการทางการค้าทั่วไปที่ได้ทำการบุคคลภายนอกสำหรับรายการที่ไม่ใช่รายการปกติหรือรายการทางการค้าทั่วไปจะมีการดำเนินการที่เหมาะสม มีการทำสัญญาพร้อมผ่านการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ