

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลหลักทรัพย์และพวักอหูน

หลักทรัพย์ของบรืษััท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 286,817,400 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 286,817,400 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 285,894,029 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญที่เรียกชำระแล้วจำนวน 285,894,029 หุ้น และ หุ้นคงเหลือจากการจัดไว้เพื่อรองรับการแปลงสภาพตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัทจำนวน 923,371 หุ้น และ บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่นที่มีใช้หุ้นสามัญ

พวักอหูนสูงสุด 10 ลำดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์ ¹ และกลุ่มเอกแสงกุล ²	147,887,279	51.73
2	Maybank Kim Eng Securities PTE. Ltd.	19,038,500	6.66
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	18,313,300	6.41
4	กลุ่มเดชมรรธิญ ³	14,464,900	5.06
5	บริษัท มิถิ แอนด์ โค จำกัด (ประเทศญี่ปุ่น)	7,500,000	2.62
6	กลุ่มเหลือองวัฒนาภิจ ⁴	5,820,000	2.04
7	กลุ่มโล่ประคอง ⁵	5,742,000	2.01
8	นายคณพศ นิจสิริวัฑ	3,586,800	1.25
9	นางสาวอัญชนา พิณจุศลจิต	2,820,000	0.99
10	นางจงกมลรัตน์ พฤกษานานนท์	2,363,800	0.83
รวมจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 ลำดับแรก		227,536,579	79.60
รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด		285,894,029	100.00

หมายเหตุ : ¹ บริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ถือหุ้นในบริษัท อีซัน เพ้นท์ จำกัด (มหาชน) จำนวน 128,300,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 44.88 โดยที่ผู้ถือหุ้นในบริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ประกอบด้วย :

1) นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	จำนวน	1,202	หุ้น	18.78%
2) นายสนธิ เอกแสงกุล	จำนวน	1,124	หุ้น	17.56%
3) นายวิชัย เอกแสงกุล	จำนวน	1,067	หุ้น	16.67%
4) นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	จำนวน	1,197	หุ้น	18.70%
5) นายณัฐพล เอกแสงกุล	จำนวน	577	หุ้น	9.02%
6) นายกิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	355	หุ้น	5.55%
7) นายจิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	374	หุ้น	5.84%
8) นายปิติ เอกแสงกุล	จำนวน	373	หุ้น	5.83%
9) นางชุติมา เอกแสงกุล	จำนวน	131	หุ้น	2.05%
	รวม	6,400	หุ้น	100.00%

ทั้งนี้ กรรมการบริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด ประกอบด้วย นายสนธิ เอกแสงกุล นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล นายสนธิ เอกแสงกุล นายวิชัย เอกแสงกุล นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล และ นายณัฐพล เอกแสงกุล

² กลุ่มเอกแสงกุล ประกอบด้วย:

1) นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	จำนวน	5,044,000	หุ้น
2) นายวิชัย เอกแสงกุล	จำนวน	4,620,000	หุ้น
3) นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	จำนวน	4,395,000	หุ้น
4) นายจิตติ เอกแสงกุล	จำนวน	2,290,001	หุ้น
5) นายสนธิ เอกแสงกุล	จำนวน	1,670,000	หุ้น
6) นายปิติ เอกแสงกุล	จำนวน	1,200,000	หุ้น
7) นายณัฐพล เอกแสงกุล	จำนวน	303,600	หุ้น
8) นางชุติมา เอกแสงกุล	จำนวน	54,678	หุ้น
9) นายสนั่น เอกแสงกุล	จำนวน	10,000	หุ้น
รวม		19,587,279	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 6.85

³ กลุ่มเดชอมรรธัญ ประกอบด้วย:

1) นายวีรชัย เดชอมรรธัญ	จำนวน	14,324,700	หุ้น
2) นายปิยชัย เดชอมรรธัญ	จำนวน	140,200	หุ้น
รวม		14,464,900	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 5.06

⁴ กลุ่มเหลือวงวัฒนากิจ ประกอบด้วย:

1) นายประสิทธิ์ เหลือวงวัฒนากิจ	จำนวน	2,586,000	หุ้น
2) นางสาวมนัสนัน เหลือวงวัฒนากิจ	จำนวน	1,004,000	หุ้น
3) นายวัชรินทร์ เหลือวงวัฒนากิจ	จำนวน	1,000,000	หุ้น
4) นางสาวรติมา เหลือวงวัฒนากิจ	จำนวน	1,000,000	หุ้น
5) นางเนาวรัตน์ เหลือวงวัฒนากิจ	จำนวน	230,000	หุ้น
รวม		5,820,000	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.04

⁵ กลุ่มโล่ประคอง ประกอบด้วย:

1) นายสมบุญ โล่ประคอง	จำนวน	2,317,000	หุ้น
2) นายวิบูลย์ โล่ประคอง	จำนวน	1,900,000	หุ้น
3) นางพรณี โล่ประคอง	จำนวน	1,003,000	หุ้น
4) นายเจริญ โล่ประคอง	จำนวน	402,000	หุ้น
5) นายคณิต โล่ประคอง	จำนวน	120,000	หุ้น
รวม		5,742,000	หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.01

สัดส่วนการถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 5 ผู้ถือหุ้นรายย่อย ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย

ลำดับที่	ประเภทผู้ถือหุ้น	จำนวนผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ ผู้เกี่ยวข้อง	13	148,157,312	51.82
2	นักลงทุนสถาบัน	4	37,379,800	13.07
3	ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 5	-	-	-
4	ผู้ถือหุ้นรายย่อย	1,050	100,356,917	35.11
รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด		1,067	285,894,029	100.00

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายแล้ว หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของกลุ่มบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นและ/หรือความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

การจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงาน ปี 2555 - 2557

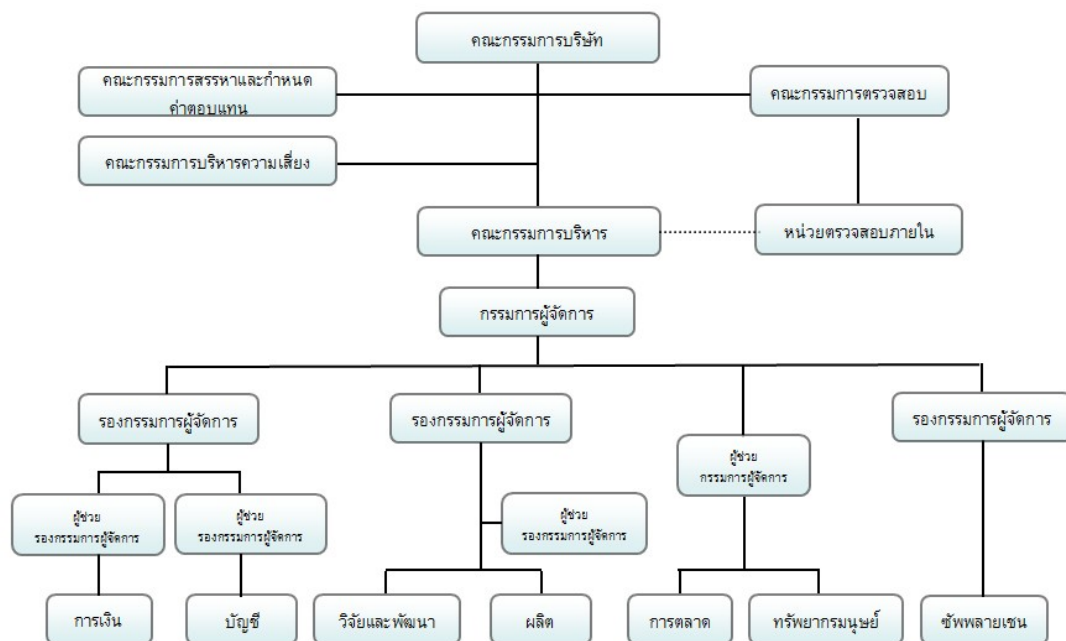
บริษัท ฮีชน เเพนท จำกัด (มหาชน)	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2555
กำไรสุทธิ	64.67 ล้านบาท	87.57 ล้านบาท	82.71 ล้านบาท
จำนวนหุ้นมีสิทธิรับเงินปันผล	285.89 ล้านหุ้น	285.89 ล้านหุ้น	285.89 ล้านหุ้น
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น	0.12 บาท	0.16 บาท	0.22 บาท
รวมเงินปันผลจ่าย	34.31 ล้านบาท	45.74 ล้านบาท	62.89 ล้านบาท
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ	ร้อยละ 53.05	ร้อยละ 52.25	ร้อยละ 76.04

หมายเหตุ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ซึ่งกำหนดให้มีขึ้นในวันที่ 22 เมษายน 2559 ดังนี้

1. จ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทในอัตรา 30 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หุ้นปันผล กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีเศษของหุ้นเดิมหลังจากการจัดสรรหุ้นปันผลแล้ว ให้จ่ายปันผลเป็นเงินสดแทนการจ่ายหุ้นปันผลในอัตราหุ้นละ 0.03333 บาท
2. จ่ายปันผลเป็นเงินสดในอัตราหุ้นละ 0.04 บาท

การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทที่มีจำนวน 9 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน (กรรมการอิสระ 4 ท่าน)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	กรรมการบริษัท	วาระที่	ปี	ระยะเวลารวม (ปี)
1.	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธาน	4	ปี 2557 – 2559	11
2.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ	4	ปี 2558 – 2560	11
3.	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการ	4	ปี 2556 - 2558	11
4.	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ	4	ปี 2558 – 2560	11
5.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ	4	ปี 2556 - 2558	11
6.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	กรรมการอิสระ	4	ปี 2557 – 2559	11
7.	นายวิฑูรย์ นิลดำ	กรรมการอิสระ	4	ปี 2556 - 2558	11
8.	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	กรรมการอิสระ	4	ปี 2558 – 2560	11
9.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการอิสระ	4	ปี 2557 – 2559	11

สถานะการถือครองหลักทรัพย์ ปี 2558

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น (หุ้น)			
		ณ 31 ธ.ค. 57	เปลี่ยนแปลง	ณ 31 ธ.ค. 58	ร้อยละ
1.	นายสนั่น เอกแสงกุล	10,000	-	10,000	0.01
2.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	6,044,000	(1,000,000)	5,044,000	1.76
3.	นายสนธิ เอกแสงกุล	1,670,000	-	1,670,000	0.58
4.	นายวิชัย เอกแสงกุล	5,620,000	(1,000,000)	4,620,000	1.62
	คู่สมรส	54,678	-	54,678	0.02
5.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	5,395,000	(1,000,000)	4,395,000	1.54
6.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	-	-	-	-
7.	นายวิฑูรย์ นิลดำ	200,000	-	200,000	0.07
8.	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	-	-	-	-
9.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	70,000	-	70,000	0.02
	รวม	19,063,678		16,063,678	5.62

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล หรือ นายสนธิ เอกแสงกุล หรือ นายสนั่น เอกแสงกุล หรือ นายวิชัย เอกแสงกุล หรือ นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัทไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการบริหารอย่างมีนัยสำคัญ

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทต่างๆ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ประเภทบริษัท/จำนวน	ชื่อบริษัท
1.	นายสนั่น เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น 3 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน อูไร เฟ้นท์ จำกัด 2. บริษัท ไบรท์ บลูวอเตอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด 3. บริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด
2.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น 3 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน ฟาร์อีสต์ จำกัด 2. บริษัท ฮีชน อูไร เฟ้นท์ จำกัด 3. บริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด
3.	นายสนิท เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น 3 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน อูไร เฟ้นท์ จำกัด 2. บริษัท ออริจิน ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด 3. บริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด
4.	นายวิชัย เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น 2 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน อินโดนีเซีย จำกัด 2. บริษัท เอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด
5.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น 1 แห่ง	1. บริษัทเอกแสง โฮลดิ้งส์ จำกัด
6.	นางพิสมัย บุญเกียรติ	บริษัทจดทะเบียน 2 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน) 2. บริษัท ดีคอน โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น	-ไม่มี-
7.	นายวิเทียน นิลดำ	บริษัทจดทะเบียน 1 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น	-ไม่มี-
8.	นายเจน วงศ์วิริยะกุล	บริษัทจดทะเบียน 2 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน) 2. บริษัท วินเนอร์ กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น 3 แห่ง	1. บริษัท นวัตกรรมจามจุรี จำกัด 2. บริษัท จามจุรี เทสติ้ง แล็บอราทอรี จำกัด 3. บริษัท ผลิตภัณฑ์นวัตกรรมจามจุรี จำกัด
9.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	บริษัทจดทะเบียน 5 แห่ง	1. บริษัท ฮีชน เฟ้นท์ จำกัด (มหาชน) 2. บริษัท วินเนอร์ กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) 3. บริษัท พอร์ดดิจี จำกัด (มหาชน) 4. บริษัท โรงพยาบาลลาดพร้าว จำกัด (มหาชน) 5. บริษัท โอรา แอนด์ โอฟูล จำกัด (มหาชน)
		บริษัทอื่น 1 แห่ง	1. บริษัท เปเปอร์เมท (ประเทศไทย) จำกัด

ทั้งนี้ไม่มีกรรมการบริษัทท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง และไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นแต่อย่างใด

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ

ในปี 2558 คณะกรรมการแต่ละชุดได้จัดให้มีการประชุมตามวาระปกติ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการสรร หาและกำหนด ค่าตอบแทน	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการบริหาร
1.	นายสนั่น เอกแสงกุล	6/6	-	-	-	7/7
2.	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	6/6	-	-	1/1	7/7
3.	นายสนธิ เอกแสงกุล **	6/6	-	-	-	6/7
4.	นายวิชัย เอกแสงกุล	6/6	-	-	1/1	7/7
5.	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล *	6/6	-	-	-	6/7
6.	นางพิศมัย บุญเกียรติ	6/6	4/4	1/1	-	-
7.	นายวิฑูรย์ นิลดำ **	5/6	3/4	1/1	-	-
8.	นายเจน วงศ์วิริยะกุล *	5/6	4/4	1/1	-	-
9.	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	6/6	4/4	1/1	-	-

หมายเหตุ * ลาประชุมเนื่องจากปฏิบัติภารกิจในต่างประเทศ
** ลาประชุมเนื่องจากป่วย

นอกจากนี้ในปี 2558 กรรมการอิสระทั้ง 4 ท่านได้มีการประชุมร่วมกันโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วยจำนวน 1 ครั้ง

หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้กำหนดวงเงินค่าตอบแทนแก่กรรมการ โดยพิจารณาจากการเปรียบเทียบบริษัทที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน ทั้งในด้านโอกาสทางธุรกิจและผลการดำเนินงาน ตลอดจนอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ โดยกำหนดค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนประจำปีแล้วจึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนนั้น

สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามหลักการที่บริษัทกำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาโดยการเปรียบเทียบบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน รวมถึงผลการดำเนินงานและระดับความรับผิดชอบเช่นเดียวกันกับการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

โครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ

โครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่ใช่ผู้บริหาร มีโครงสร้างค่าตอบแทนรูปแบบเดียวกัน ดังนี้

- ค่าเบี้ยประชุม : จ่ายให้แก่กรรมการที่เข้าร่วมประชุม
- ค่าตอบแทนประจำปี : จ่ายให้แก่กรรมการทุกท่านโดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณา

หน่วย : บาท	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
1. ค่าเบี้ยประชุม			
• กรรมการบริษัท (ประธาน/กรรมการ)	15,000/10,000	15,000/10,000	10,000/5,000
• กรรมการตรวจสอบ (ประธาน/กรรมการ)	15,000/10,000	15,000/10,000	15,000/10,000
2. ค่าตอบแทนประจำปี			
• กรรมการบริษัท (ประธาน/กรรมการ)	120,000/100,000	170,000/150,000	170,000/150,000
• กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง และ กรรมการบริหาร ไม่มีค่าตอบแทนใดๆ

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ประจำปี 2558

			หน่วย : บาท
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานกรรมการ	210,000
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ	160,000
3	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการ	160,000
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ	160,000
5	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ	160,000
6	นางพิสมัย บุญเกียรติ	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ	220,000
7	นายวิฑูรย์ นิลดำ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	180,000
8	นายเจน วงศ์สิทธิ์กุล	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	190,000
9	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	200,000
รวม			1,640,000

หมายเหตุ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2558 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในปี 2558 ไม่เกิน 2.2 ล้านบาท

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท (ระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา)

				หน่วย : บาท
กรรมการบริษัท	2558	2557	2556	
ค่าเบี้ยประชุม	720,000	560,000	565,000	
ค่าตอบแทนประจำปี	920,000	1,370,000	1,370,000	
รวม	1,640,000	1,930,000	1,935,000	

คำตอบแทนอื่นสำหรับกรรมการ

บริษัทไม่มีนโยบายให้คำตอบแทนอื่นนอกเหนือไปจากค่าเบี้ยประชุมและคำตอบแทนประจำปี

โครงสร้างคำตอบแทนผู้บริหาร

คำตอบแทนผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการจำนวน 5 ท่าน และ ผู้บริหารตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไปจำนวน 8 ท่าน รวมจำนวน 13 ท่าน ได้รับคำตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนและเงินโบนัส (ซึ่งจ่ายตามผลประกอบการ)

ผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 13 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการผู้จัดการ
3	นายสนธิ เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการ
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการ
5	นายมา อรรถพงษ์	รองกรรมการผู้จัดการ
6	นายณัฐพล เอกแสงกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายการตลาด รักษาการผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
7	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	ผู้ช่วยรองกรรมการผู้จัดการ
8	นายปิติ เอกแสงกุล	ผู้ช่วยรองกรรมการผู้จัดการ
9	นางสาวศิริภรณ์ ชูเชิด	ผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนา
10	นางวิไลวรรณ มิตรภานนท์	ผู้จัดการฝ่ายซัพพลายเชน
11	นายชยุต เสรีรักษ์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
12	นางสาวพรรณพิมล บุญญภิญโญ	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
13	นายจิตติ เอกแสงกุล	ผู้จัดการฝ่ายผลิต

คำตอบแทนผู้บริหารของบริษัท (ระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา)

หน่วย : บาท

คำตอบแทน	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบ	(13 ท่าน)	(13 ท่าน)	(12 ท่าน)
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	31,513,215	25,895,876	25,348,832

คำตอบแทนอื่นสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหารได้รับคำตอบแทนอื่นในรูปแบบเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายสาโรช จันทะดี ผู้จัดการสำนักกรรมการผู้จัดการ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2551 และผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัท จากสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย เมื่อวันที่ 16 – 17 ตุลาคม 2551 โดยให้มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 กำหนด ตลอดจนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัทเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องต่อเนื่อง ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ ฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท
4. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - ทะเบียนกรรมการบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2)
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารรายงาน
8. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

บุคลากร

จำนวนพนักงานและค่าตอบแทนรวมของพนักงาน

	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
จำนวนพนักงาน ณ 31 ธันวาคม			
• ส่วนผลิต (คน)	103	114	108
• ส่วนสำนักงานและสนับสนุน (คน)	105	97	108
ผลตอบแทนรวมของพนักงาน (บาท)	79,169,832	75,872,916	78,995,925

การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับความรู้ความเชี่ยวชาญของพนักงาน โดยเฉพาะการฝึกอบรมความรู้ในงานที่รับผิดชอบทั้งในด้านการจัดการ การบริหารการผลิตและควบคุมคุณภาพ การเพิ่มพูนทักษะด้านการจัดซื้อ การขนส่ง การซ่อมบำรุง การบัญชี-การเงิน การจัดการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีการอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานและทิศทางการดำเนินธุรกิจ และเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่การค้าเสรีในกลุ่มเศรษฐกิจอาเซียน

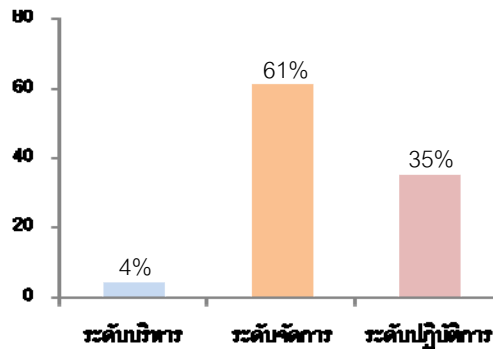
ระดับบริหาร	ระดับจัดการ	ระดับปฏิบัติการ
เสริมสร้างวิสัยทัศน์ กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารและทิศทางขององค์กร	พัฒนาความรู้และทักษะการจัดการ การสร้างความสัมพันธ์อันดีในทีมงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร	เสริมสร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้สนองตอบความต้องการของลูกค้าและทีมงาน

ในปี 2558 บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมตามแผนงานประจำปี ประกอบด้วยหลักสูตรที่ครอบคลุมการพัฒนาความรู้และทักษะต่างๆ ดังนี้

1. **การบริหารจัดการ** ได้แก่ หลักสูตร “The Manager” หลักสูตร “การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่” หลักสูตร “การบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์” เป็นต้น
2. **การบริหารการผลิตและควบคุมคุณภาพ** ได้แก่ หลักสูตร “เคล็ดลับความสำเร็จผู้จัดการคุณภาพ” หลักสูตร “ระบบคำนวณสูตรสีสำหรับอุตสาหกรรม Pigment” หลักสูตร “การบริหารการผลิตสำหรับหัวหน้างาน” เป็นต้น
3. **การบริหารการจัดซื้อ คลังสินค้า และ การขนส่ง** ได้แก่ หลักสูตร “การกำกับดูแลวัตถุดิบและสินค้าอันตรายตามมาตรฐานสากล” หลักสูตร “Maritime Transport of Dangerous Goods” หลักสูตร “Implementation of Thailand Green Freight” และ การศึกษาดูงาน “Port Sight Seeing Cruise” หลักสูตร “การเจรจาต่อรอง” เป็นต้น
4. **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** ได้แก่ หลักสูตร “กฎหมายแรงงานที่ฝ่ายบุคคลควรรู้” หลักสูตร “พรบ. ประกันสังคมฉบับใหม่ กฎหมายลูก 17 ฉบับ” หลักสูตร “Mini HR Manager” เป็นต้น
5. **การจัดการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม** ได้แก่ หลักสูตร “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง” หลักสูตร “ฝ่าวิกฤตอุตสาหกรรมด้วยการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม” หลักสูตร “การจัดการสารเคมีในภาคอุตสาหกรรม” หลักสูตร “การดับเพลิงขั้นต้น” หลักสูตร “การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพ” หลักสูตร “ทบทวนการขับขี่และการใช้รถยก” เป็นต้น
6. **การจัดการสำหรับหน่วยงานสนับสนุน** ได้แก่ หลักสูตร “Financial Reporting Update” หลักสูตร “การบันทึกรายรับ-รายจ่ายพร้อมเจาะประเด็นภาษี” หลักสูตร “การบริหารความเสี่ยงเรื่องการทุจริต” หลักสูตร “Centos Linux for System Administrator” หลักสูตร “QAD Enterprise Application Overview” หลักสูตร “การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเพื่อเพิ่มค่าความน่าเชื่อถือ” เป็นต้น

ในปี 2558 มีบุคลากรที่ได้รับการอบรมจำนวน 126 คน คิดเป็นร้อยละ 63% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย 8.63 ชั่วโมง/คน/ปี โดยมีจำนวนเฉลี่ยต่อบุคคลต่อปีในแต่ละระดับ ดังนี้

สัดส่วนการฝึกอบรม



การบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กร

บริษัทให้ความสำคัญการแบ่งปันความรู้อย่างเป็นระบบและนำเสนอต่อพนักงานทั้งองค์กรอย่างทั่วถึง ตั้งแต่การได้มาซึ่งความรู้ การจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล การเข้าถึงข้อมูลและการใช้ประโยชน์จากความรู้ เพื่อเพิ่มองค์ความรู้และเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยจัดทำคลังข้อมูล Knowledge Sharing ขึ้นเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมความรู้จากทุกหน่วยงาน รวมถึงข่าวสารความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ นวัตกรรม และความรู้ทั่วไปเพื่อเป็นประโยชน์แก่พนักงานทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต



การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบาย เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส อันจะเป็นการให้ความคุ้มครองและเพิ่มความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวปฏิบัติดังนี้

1. **นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ** บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทถือปฏิบัติดังนี้
 - บริหารงานด้วยความระมัดระวังและรับผิดชอบต่อการใช้หน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
 - ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและเพียงพอแก่สาธารณะ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน รวมทั้งดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสี่ยงอยู่เสมอ โดยมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด
 - ดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง
 - การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน และต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. **สิทธิของผู้ถือหุ้น** บริษัทจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันดังนี้
 - สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัท
 - สิทธิในการออกเสียง
 - สิทธิที่จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นจะได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันในสิทธิต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงมี
3. **สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มโดยมีรายละเอียดดังนี้
 - **ผู้ถือหุ้น** : บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว และผลตอบแทนที่ดี
 - **พนักงาน** : บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญ ในความสำเร็จของบริษัท มีจัดอบรมพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพ ให้ความมั่นใจในคุณภาพของชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียม เสมอภาพ และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
 - **คู่ค้า** : บริษัทมีการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าโดยเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้า และจะปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงเกี่ยวกับการกู้ยืมอย่างเคร่งครัด
 - **เจ้าหนี้** : บริษัท จะรักษา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด
 - **ลูกค้า** : บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างพึงพอใจ และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยรักษาคุณภาพและมาตรฐานในผลิตภัณฑ์ และบริการที่ดี รวมทั้งมีมาตรการในการเก็บรักษาความลับของลูกค้า และมีบุคลากรที่ทำหน้าที่รับคำร้องเรียนของลูกค้า
 - **คู่แข่ง** : บริษัทจะประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรือทำลายคู่แข่ง
 - **ชุมชน และสังคม** : บริษัทมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคม โดยมีมาตรการในการดูแลรักษาเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมจากมลภาวะที่อาจเกิดขึ้น

4. **การประชุมผู้ถือหุ้น** ในการประชุมแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแก่บริษัทได้ โดยบริษัทจัดให้มีประธานคณะกรรมการ ตัวแทนจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมายเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
5. **ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์** คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนด (หรือให้ความเห็นชอบ) วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยดูแลรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน และเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน
6. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** ในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก ซึ่งมาตรการในการอนุมัติรายการระหว่างกัน ตลอดจนกำหนดนโยบายและแนวโน้มในการทำรายการระหว่างกันในอนาคตให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2549 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2549
7. **จริยธรรมธุรกิจ** บริษัทได้ออกข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Ethics) ของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงานเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งสื่อสารให้ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกระดับขององค์กร
8. **การถ่วงดุลกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร** บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยไม่ให้นุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดมีอำนาจในการตัดสินใจแต่เพียงบุคคลเดียว หรือกลุ่มเดียว โดยกำหนดให้มีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและสร้างกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล
9. **การรวมหรือแยกตำแหน่ง** บริษัทแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการออกจากกัน โดยมีให้บุคคลคนเดียวดำรงตำแหน่งทั้งสองควบคู่กัน ทั้งนี้ ก็เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน ทำให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในกิจการที่สำคัญซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนาจที่มอบให้กรรมการผู้จัดการ หรือ คณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท
10. **คำตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร** คำตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ส่วนคำตอบแทนของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัท

• คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่มีจำนวน 9 ท่าน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน (กรรมการอิสระ 4 ท่าน)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานกรรมการ
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการ
3	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการ
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ
5	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการ
6	นางพิสมัย บุญเกียรติ *	กรรมการอิสระ
7	นายวิเทียน นิลดำ **	กรรมการอิสระ
8	นายเจน วงศ์สิริยะกุล	กรรมการอิสระ
9	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง *	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : * นางพิสมัย บุญเกียรติ และ นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เป็น
ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชี
** นายวิเทียน นิลดำ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจสี
อุตสาหกรรม

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามจะต้องพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ปัจจุบันมีกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนั้นกรรมการแต่ละท่านจะดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นตำแหน่งเมื่อลาออก หรือถึงแก่กรรม หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่ง หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างลง บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
4. กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงที่ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน และมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการผู้จัดการ
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
3. อนุมัติการกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัทในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
4. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน
5. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจการค้าต่อกัน
6. อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
7. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญและ/หรือหลักทรัพย์ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
8. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวรในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
9. อนุมัติการจำหน่ายจ่ายโอนในสินทรัพย์ถาวรในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
10. อนุมัติการปรับสภาพ การทำลาย การตัดบัญชีซึ่งสินทรัพย์ถาวรและ/หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ ล้าสมัยหรือไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชี (ราคาทุน) ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
11. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ สำหรับเรื่องที่มีข้อพิพาททางการค้าและ/หรือที่เป็นข้อพิพาททางการค้าที่มีทุนทรัพย์ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
12. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีข้อพิพาทของธุรกิจหรือธุรกิจในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
13. เสนอการเพิ่มทุนหรือลดทุนหรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
14. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
15. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาชี้แจงให้เห็นความเห็น ร่วมประชุม ตลอดจนให้ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
16. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
17. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวข้างต้นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้นได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้หรือเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน
5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ หรือ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
2. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
3. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
4. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้หรือเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการ วงเงินการอนุมัติ

ในปี 2558 กรรมการบริษัทไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแต่อย่างใด

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการต้องมีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสามเดือน และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และกรรมการสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาได้ รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมได้อย่างเปิดเผย และตรงไปตรงมา โดยบริษัทมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งงบการเงินและสารสนเทศทางการเงิน ซึ่งจะจัดทำรายงานที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม เพื่อดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจดำเนินการและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อยของแต่ละคณะทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและมีการรายงานผลการปฏิบัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

• คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 4 ท่านซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอีกวาระหนึ่ง และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยกรรมการ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางพิสมัย บุญเกียรติ	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
2	นายวิเชียน นิลดำ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
3	นายเจน วงศ์วิริยะกุล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
4	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบช่วยทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยกำหนดอำนาจและหน้าที่ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือจัดให้มีการประชุมพิเศษในกรณีที่มามีวาระเร่งด่วน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

- กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และ หน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท มาชี้แจงให้เห็น ร่วมประชุมหรือให้ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
- มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
- สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- พิจารณารายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายในนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบและเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

8. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
10. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง โดยได้กำหนดวัน เวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงินในการสอบทานงบการเงินทุกไตรมาส

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือร่วมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
3. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เช่น กรรมการผู้จัดการของบริษัท ไม่สามารถเป็นกรรมการตรวจสอบได้ เนื่องจากกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหาร เป็นต้น
4. เป็นกรรมการที่ไม่ได้ผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. เป็นกรรมการที่ไม่ได้ผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
6. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
7. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

• **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยคณะกรรมการชุดปัจจุบันมีกำหนดแผนการดำรงตำแหน่งตามวาระในปี 2559 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต่อไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางพิสมัย บุญเกียรติ	ประธานกรรมการฯ
2	นายวิเชียน นิลดำ	กรรมการ
3	นายเจน วงอริสริยะกุล	กรรมการ
4	นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการ

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ปกป้องผู้ถือหุ้นหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม ตลอดจนให้ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหากรรมการบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. พิจารณาสรรหาและเสนอบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทดแทนกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่มเติม
4. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการสรรหา เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
6. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง
3. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือร่วมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หากจำเป็นต้องมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารอยู่ในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนก็ควรเป็นส่วนน้อยของกรรมการทั้งหมด และประธานกรรมการบริษัทต้องไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 1 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
6. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

• คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	ประธานกรรมการฯ
2	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการ
3	นายณัฐพล เอกแสงกุล	กรรมการ

ขอบเขตอำนาจคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. อำนาจในการจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญให้ข้อมูลและคำแนะนำต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
2. อำนาจในการขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่เห็นสมควร
3. อำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมินและติดตามความเสี่ยงทั้งองค์กร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีสมาชิกเป็นผู้บริหารจากสายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ตลอดจนวิธีปฏิบัติให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงและอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. สนับสนุน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
4. ทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ และ วิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
5. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาสเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่างๆ และสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความเข้าใจ มีจิตสำนึก และมีความรับผิดชอบร่วมกันในเรื่องความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงาน
2. สนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพ เหมาะสมและเพียงพอ รวมถึงการจัดการ การควบคุม การติดตาม การรายงานผล และสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
3. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงทั้งในด้านคุณภาพ เช่น ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท และเชิงปริมาณ เช่น รายได้ รายจ่าย และผลประกอบการของบริษัท โดยพิจารณาจากโอกาสที่อาจเกิดขึ้น
4. กำหนดระดับความเสี่ยงเพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนภัยให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเกินกว่าระดับความเสี่ยงที่กำหนด
5. จัดให้มีระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ อันเป็นการควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงาน

• คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีฐานะเป็นฝ่ายจัดการ จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน โดยในปี 2558 มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริหารของบริษัทมีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธาน
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
3	นายสนธิ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร
5	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

- แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานระดับต่างๆ
- แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัท
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- ออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานและสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร เป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทได้
- อนุมัติการกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 50 ล้านบาท
- อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 30 ล้านบาท
- อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุติด และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้ มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
- มอบอำนาจให้แก่ผู้บริหาร หรือพนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดกระทำการแทนได้
- มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุมตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระ และงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด

สรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัททราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน วัตถุดิบ เครื่องจักร ยานพาหนะ ฯลฯ ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
7. เป็นที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
8. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
9. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เห็นสมควร
10. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ กตต.) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการ วงเงินการอนุมัติ

• คณะผู้บริหารของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 13 ท่าน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสนั่น เอกแสงกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นางสาวเพชรรัตน์ เอกแสงกุล	กรรมการผู้จัดการ
3	นายสนิธ เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการ
4	นายวิชัย เอกแสงกุล	รองกรรมการผู้จัดการ
5	นายมา อรรถนพพงศ์	รองกรรมการผู้จัดการ
6	นางสาวสิรินันท์ เอกแสงกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
7	นายณัฐพล เอกแสงกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายการตลาด รักษาการผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
8	นายปิติ เอกแสงกุล	ผู้ช่วยรองกรรมการผู้จัดการ
9	นางสาวศิริภรณ์ ชูเชิด	ผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนา
10	นางวิไลวรรณ มิตรภานนท์	ผู้จัดการฝ่ายซัพพลายเชน
11	นายชยุต เสรีรักษ์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
12	นางสาวพรรณพิมล บุญญภิญโญ	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
13	นายจิตติ เอกแสงกุล	ผู้จัดการฝ่ายผลิต

ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการไว้ชัดเจน เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละท่าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อย
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่ง เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบ วาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงและ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วงและ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัท
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ ตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การติดต่อเรื่องบัญชีเงินฝากกับธนาคาร การจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท
8. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัท
9. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัทยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
10. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน เช่น ลักษณะของรายการ หรือ วงเงินการอนุมัติ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมได้โดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

- **วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ**

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา จากนั้นจึงเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ โดยบุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเสนอให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการให้มีความหลากหลายทั้งด้านวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท เช่น ความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชี หรือธุรกิจอุตสาหกรรม เป็นต้น และสามารถตอบสนองความต้องการของตำแหน่งที่ว่างลงได้โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ รวมทั้งมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนมีประวัติการทำงานที่โปร่งใสและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับของบริษัท พร้อมกับเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม พร้อมกับสามารถเสนอวาระประชุมที่เห็นว่ามีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 3 เดือนเป็นประจำทุกปีก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทไม่มีการสรรหาหรือแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมแต่อย่างใด

สำหรับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกเหนือจากเกณฑ์พื้นฐานดังกล่าวข้างต้น

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบให้กำหนดนิยาม “กรรมการอิสระ” ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมมีส่วนเกี่ยวข้อง เว้นแต่จะพ้นลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าตอบแทนจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

หากคณะกรรมการตลาดทุนมีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของกรรมการอิสระ บริษัทจะกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระให้เป็นไปตามที่มีประกาศเปลี่ยนแปลงทุกประการ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระแล้ว คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการอิสระตัดสินใจเรื่อง การดำเนินงานของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท โดยเป็นการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา กรรมการอิสระของบริษัทไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้บริการทางวิชาชีพที่ขัดต่อเกณฑ์ที่กำหนด

- จำนวนกรรมการของบริษัทที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

คณะกรรมการจากผู้ถือหุ้นใหญ่ จำนวน 5 ท่าน

กรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน

- สิทธิของผู้ออกหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

การเสนอรายชื่อกรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นระยะเวลา 3 เดือน ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทภายใต้หัวข้อ ข้อมูลนักลงทุน > การประชุมผู้ถือหุ้น > การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้น

วิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทข้อที่ 17 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยถือว่าหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร

การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทสรรหาบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารจากการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม เข้ามาร่วมงาน และมีการพัฒนาความพร้อมให้พนักงานมีโอกาสดำรงขึ้นเป็นผู้บริหารในอนาคตได้ โดยมีกระบวนการประเมินศักยภาพของพนักงาน ซึ่งเมื่อผ่านเกณฑ์แล้วพนักงานจะได้รับมอบหมายงานที่ทำทายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาพนักงานทุกระดับเพื่อทดแทนในกรณีที่มิตำแหน่งงานว่างลง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

สำหรับการสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหารปัจจุบันหรือบุคคลอื่นที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว หลังจากนั้นจึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

การกำกับดูแลรายย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทจะประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลและแต่งตั้งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งจำนวนบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ตนดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะไปลงมติออกเสียงลงคะแนน

บริษัทมีนโยบายให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท (บริษัท เวิลด์ แพลนนิง โซลูชันส์ จำกัด) จะเป็นผู้ติดตามดูและระบบการควบคุมภายในดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทปฏิบัติ อาทิ การได้มา-จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการสำคัญอื่นๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทสามารถตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำงบการเงินได้เสร็จเรียบร้อยตามกำหนด

บริษัทไม่มีข้อตกลงพิเศษใดๆ ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัท

การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร

1. บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รู้ข้อมูลห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
2. ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน โดยการกำหนดห้ามผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณชน
3. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทตามมาตรา 59 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ. 14/2540 เรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายการถือหลักทรัพย์ ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2540 และได้กำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามกฎหมายว่าด้วยการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นอักษร การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทได้พัฒนาระบบการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ ซึ่งจะมีรหัสผ่านเฉพาะบุคคลในการเข้าใช้งานระบบ

ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ไว้อย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้งหรือเลิกจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยบริษัทมีการว่าจ้างบริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชันส์ จำกัด ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบภายในซึ่งจะรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกหรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท และจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีคู่มือการตรวจสอบภายในของบริษัทเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สอบบัญชีธรรมชาติ จำกัด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทน	หน่วย : บาท		
	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
บมจ. อีสัน เพ้นท์	745,000.00	680,000.00	610,000.00

ในปี 2558 บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นให้แก่ผู้สอบบัญชี สำนักงานบัญชี บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานบัญชีแต่อย่างใด และทั้งนี้ไม่มีกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทเคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีที่บริษัทใช้บริการในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารเปิดเผยข้อมูลที่จะมีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ลงทุนที่ตรงต่อความเป็นจริงและเชื่อถือได้ โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัทตามกฎหมายของคณะกรรมการ กสท. และตลาดหลักทรัพย์ หรือผู้ลงทุนสามารถติดตามข้อมูลของบริษัทได้โดยตรงที่ นายณัฐพล เอกแสงกุล หมายเลขโทรศัพท์ 02-941-6931 หรือรับข่าวสารจาก www.easonpaint.co.th

ข้อพิพาทด้านแรงงาน

บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานใดๆ

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส มั่นคงและเติบโตอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ กฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตและการควบคุมภายใน การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และการสื่อสารกับคณะกรรมการและการแจ้งเบาะแส ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลนักลงทุน”

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นและเคารพสิทธิความเป็นเจ้าของ จึงดำเนินการในเรื่องต่างๆ โดยไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกประเภท ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อยและนักลงทุนสถาบัน ดังนี้

1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน

สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลตามสัดส่วนจำนวนหุ้น สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของบริษัทที่เพียงพอ ทันเวลาและสม่ำเสมอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน

1.2 สิทธิในการรับทราบข้อมูลที่สำคัญ

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท การเปลี่ยนแปลงอำนาจการควบคุม ตลอดจนข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายในระยะเวลา 4 เดือนหลังจากวันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเสนอวาระพิเศษซึ่งอาจเป็นเรื่องที่กระทบกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป ซึ่งบริษัทจะกำหนดวัน เวลาและสถานที่จัดประชุมที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยในปี 2558 บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ครั้ง และไม่มีการจัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

- ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ระหว่างวันที่ 24 ตุลาคม 2557 – 27 มกราคม 2558 รวมระยะเวลา 3 เดือน โดยแจ้งเกณฑ์และวิธีการเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัท พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด

- 2) บริษัทแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงกำหนดการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นระยะเวลา 42 วัน โดยแจ้งในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 และมีการประชุมวันที่ 8 เมษายน 2558 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
- 3) บริษัทเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์บริษัท ซึ่งมีข้อมูลเช่นเดียวกับข้อมูลที่บริษัทส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมก่อนวันประชุมเป็นระยะเวลา 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็วและมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้ามากยิ่งขึ้น โดยเผยแพร่เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2558
- 4) บริษัทจัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมระยะเวลา 16 วัน ซึ่งเกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยส่งเอกสารเชิญประชุมในวันที่ 23 มีนาคม 2558
- 5) บริษัทประกาศหนังสือเชิญประชุมลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกันเป็นระยะเวลา 3 วัน และก่อนวันประชุมเป็นระยะเวลา 16 วัน โดยลงประกาศระหว่างวันที่ 23 – 25 มีนาคม 2558
- 6) เอกสารเชิญประชุมที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือเชิญประชุมซึ่งมีรายละเอียดวาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ รายงานประจำปี ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองได้ ข้อบังคับบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมและระเบียบปฏิบัติในการประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่จัดประชุม แบบลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดการลงคะแนนได้ และผู้ถือหุ้นสามารถ Download จากเว็บไซต์ของบริษัทได้



- **วันประชุมผู้ถือหุ้น**

- 1) บริษัทกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมที่สะดวก ไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2558 บริษัทจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันพุธที่ 8 เมษายน 2558 เวลา 10.00 น. ณ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ถนนรัชดาภิเษก ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว รถสาธารณะ หรือรถไฟได้โดยสะดวก
- 2) บริษัทใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม 1 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้จนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยบริษัทจัดบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียน พร้อมจัดอาหารเครื่องดื่ม บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมแทน พร้อมกับมอบบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นทุกท่าน

- 3) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้งหากไม่มีภารกิจอื่นเร่งด่วนหรือเจ็บป่วย ซึ่งในปี 2558 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมจำนวน 8 ท่าน และมีกรรมการลาป่วยจำนวน 1 ท่าน และนอกจากฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมแล้วยังมีผู้สอบบัญชีจาก บริษัทสอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด และ ที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ด้วย
- 4) ก่อนเริ่มการประชุม เลขานุการได้แจ้งรายละเอียดขององค์ประชุม วิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระการประชุม สำหรับผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมภายหลังที่ได้เริ่มประชุมไปแล้ว คงมีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ที่ประชุมยังไม่มีพิจารณาและลงมติได้
- 5) ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุมโดยไม่มีการเพิ่มเติมวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดๆ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ ได้ในทุกวาระการประชุม โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 มีผู้ถือหุ้นสอบถามและมีข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมจำนวน 7 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน
- 6) บริษัทนำระบบ Barcode มาใช้ในการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบพร้อมกัน



• **หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น**

- 1) บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันเดียวกับที่จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันถัดไป
- 2) บริษัทจัดทำรายงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วน และมีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงอย่างชัดเจน พร้อมทั้งบันทึกประเด็นและคำชี้แจงไว้โดยสรุป และนำเสนอให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำเสนอเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัท เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมในครั้งต่อไป
- 3) จัดให้มีการบันทึกทัศนคติการประชุมนิติบุคคลสำหรับผู้ถือหุ้น สำหรับการเผยแพร่ให้แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ

ในปี 2558 บริษัทได้รับผลประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในระดับ 100 คะแนนเต็ม จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ระหว่างวันที่ 24 ตุลาคม 2557 – 27 มกราคม 2558 รวมระยะเวลา 3 เดือน โดยจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการเผยแพร่ในเว็บไซต์บริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด
- 2) การกำหนดสิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถือ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่จะจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น
- 3) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนเพื่อเป็นการรักษาสีทธิของตนได้ บริษัทได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน และจัดส่งไปพร้อมกับหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดการลงคะแนนในแต่ละวาระได้
- 4) การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย มีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทุกวาระ โดยบริษัทจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะผู้ถือหุ้นที่งดออกเสียงและผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นชอบ และใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุมและแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบพร้อมกัน



2.2 การป้องกันการใช้อำนาจภายใน

บริษัทมีนโยบายป้องกันการใช้อำนาจภายในโดยกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูลรวมถึงไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งบริษัทได้สื่อสารให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจเสมอมา โดยในปี 2558 ที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายเป็นอย่างดี

2.3 การกำหนดการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติด้านการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งบริษัทได้สื่อสารให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ ซึ่งในปี 2558 ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรกและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง โดยกำหนดเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ในการทำรายการดังกล่าวที่เข้าข่ายต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จากนั้นบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยเปิดเผยชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา มูลค่ารายการและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในการทำรายการดังกล่าว

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้มีการอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำรายการระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

2.5 การดูแลเรื่องการซื้อขายสินทรัพย์

บริษัทดูแลการซื้อขายสินทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยเฉพาะเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งในการทำรายการดังกล่าวกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติไว้ในคู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความเป็นธรรมทุกฝ่าย

3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทเคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับและจริยธรรมของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน นอกจากนี้บริษัทยังมุ่งสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยกำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลอย่างสม่ำเสมอ

ในปี 2558 บริษัทจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการปี 2557 ในอัตรา 0.12 บาทต่อหุ้น คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลร้อยละ 53.05 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ ซึ่งเป็นการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นติดต่อกันเป็นปีที่ 10

3.2 พนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานโดยถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงกำหนดนโยบายให้มีการส่งเสริมการอบรม การพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องและให้โอกาสความก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละบุคคล รวมถึงให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานควบคู่กับการกำหนดนโยบาย ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากร)

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยชยันต์ หอพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี ประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพ เครื่องแบบพนักงาน โครงการกู้ยืมเงินที่มีความจำเป็น การศึกษาบุตร รถรับส่งพนักงาน เป็นต้น รวมถึงมีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การแข่งขันกีฬาระหว่างสำนักงาน กรุงเทพฯและโรงงาน การจัดกิจกรรมของชมรมภายในบริษัทเพื่อประโยชน์ต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น



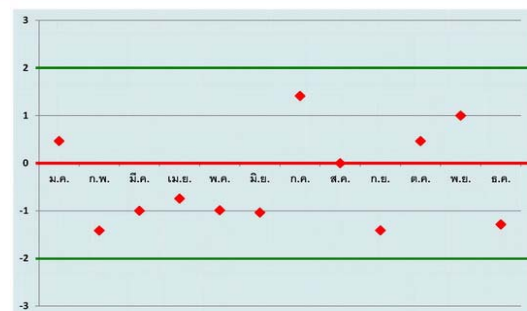
นอกจากนี้ บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงาน โดยกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อดูแลอย่างใกล้ชิด ตลอดจนมีการติดตั้งป้ายแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยในปี 2558 บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัย เช่น หลักสูตร “การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพ” หลักสูตร “การดับเพลิงขั้นต้นและการอพยพหนีไฟ” และ หลักสูตร “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง” เป็นต้น ในขณะเดียวกันบริษัทได้เตรียมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย เส้นทางหนีไฟ การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุ เพื่อให้พนักงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม)



ในปี 2558 ไม่มีพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน มีอัตราความถี่ของการเกิดอุบัติเหตุ (IFR : Injury Frequency Rate) เท่ากับ 22.4 ครั้ง ต่อ 1,000,000 ชั่วโมงการทำงาน และสามารถลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุได้ร้อยละ 57.16 เมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา



กราฟแสดงความแตกต่างของอัตราการเกิดอุบัติเหตุในอดีตกับปัจจุบัน
SAFT-T-SCORE



STS มากกว่า + 2.00 การเปลี่ยนแปลงปัจจุบันถือว่าดี
STS ตั้งแต่ - 2.00 ลงไป ข้อมูลทางสถิติ ปัจจุบันดีกว่าในอดีต

3.3 ลูกค้า

บริษัทกำหนดนโยบายดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า มีการพัฒนาคุณภาพสินค้าและการบริการที่ตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็วภายใต้นโยบาย “คุณภาพสม่ำเสมอ ส่งของตรงเวลา พัฒนาต่อเนื่อง” รวมถึงรักษาความลับของลูกค้าโดยไม่นำไปใช้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

บริษัทได้จัดให้มีบริการ “ลูกค้าสัมพันธ์” เพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ทางโทรศัพท์หมายเลข 02-941-6931 ต่อ 5102 หรือ Email : sales@easonpaint.co.th และสามารถเข้าเยี่ยมชมกระบวนการปฏิบัติงาน หรือสอบถามกระบวนการผลิตตามมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพที่กำหนดได้



ทั้งนี้ในปี 2558 ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากลูกค้าที่เป็นนัยสำคัญ ส่วนข้อร้องเรียนอื่นๆ บริษัทได้นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อดำเนินการแก้ไข ป้องกัน และติดตามผลมิให้มีข้อบกพร่องขึ้นอีก

3.4 คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคและเคารพข้อคิดเห็นระหว่างกันตามข้อตกลงและ เงื่อนไขทางการค้าภายใต้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการแลกเปลี่ยนความรู้และให้ความช่วยเหลือในด้านเทคนิคการใช้สปีดลวดจนการร่วมมือกันเพื่อ พัฒนาลินค้าและบริการ มีการจัดแข่งขันฟุตบอลเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับคู่ค้าเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความสอดคล้องกับระบบคุณภาพ ISO 9001 และคัดเลือกคู่ค้าที่ ดำเนินธุรกิจไม่ขัดต่อข้อกำหนดและมีแนวปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ตลอดจนคู่ค้าที่ตระหนักถึงการ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทไม่มีกรณีขัดแย้งหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้าแต่อย่างใด



3.5 คู่แข่ง

บริษัทให้ความสำคัญต่อการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเคร่งครัด จึงกำหนดนโยบาย ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่ง

3.6 เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างซื่อตรงด้วยความเสมอภาค โดยปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด บริษัทดำเนินการเปิดเผยฐานะทางการเงินต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง ตรงเวลามาโดยตลอด

เจ้าหนี้การค้าสามารถส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่บริษัทได้ในทุกวันพฤหัสบดีที่ 1 และ 3 ของเดือน ซึ่งบริษัทกำหนดให้เป็นวันจ่าย เช็คให้แก่เจ้าหนี้ด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้ทุกรายตรงตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ได้ตกลงไว้โดยไม่มีการ ผิดนัดชำระแต่อย่างใด

3.7 การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากรเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่กับการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทได้ดำเนินโครงการประหยัดพลังงานขึ้นในปี 2556 และแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงานขึ้นเพื่อกำหนดนโยบาย มาตรการและวิธีปฏิบัติเพื่อสร้างความมีส่วนร่วมในการใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่องในปี 2557 เช่น การเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศก่อนเวลาพักกลางวันและก่อนเลิกงานเป็นเวลา 15 นาที การติดโคมสะท้อนแสง การเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าเป็นหลอด ประหยัดไฟชนิด T5 เป็นต้น ควบคู่กับการรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงานและแนวทางการใช้ทรัพยากรอย่าง

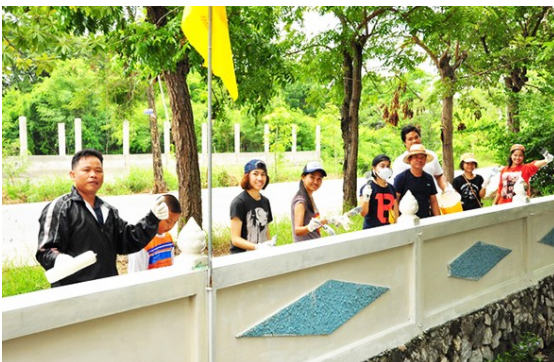
คุ่มค่าในทุกกิจกรรมขององค์กรแก่พนักงานทุกระดับ โดยมีเป้าหมายการลดการใช้พลังงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 จากปีก่อนหน้า ทั้งนี้ครอบคลุมถึงการใช้น้ำ กระดาษและอุปกรณ์สิ้นเปลืองอื่นนอกเหนือจากการใช้พลังงานไฟฟ้า

ในปี 2558 บริษัทได้รับการคัดเลือกให้เป็นองค์กรดีเด่นด้านการอนุรักษ์พลังงาน “Thailand Energy Awards 2015” ซึ่งจัดขึ้นโดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดความตื่นตัวด้านการอนุรักษ์พลังงาน และผลักดันให้เกิดการพัฒนาพลังงานทดแทน โดยได้รับมอบรางวัลจาก พลเอกอนันตพร กาญจนรัตน์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558



3.8 การสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชนโดยสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2558 บริษัทมอบสิทธิฯ แก่ ก้าวไกลโรงเรียนและเยาวชน เพื่อทำเครื่องเล่นให้แก่โรงเรียนโรงเรียนวัดเกาะลอย อ.พานทอง จ.ชลบุรี จัดกิจกรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์กับชุมชนเป็นประจำทุกปี เช่น กิจกรรมสืบสานประเพณีหล่อเทียนพรรษา ณ วัดเขาดิน อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา เป็นต้น



3.9 แนวปฏิบัติการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพในสิทธิพื้นฐานของมนุษย์ชนโดยดำเนินธุรกิจตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง รวมทั้งไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กด้วยการไม่รับบุคคลอายุต่ำกว่า 18 ปีเข้าเป็นพนักงาน ไม่มีการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กฎหมายแรงงานซึ่งคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงานอย่างเคร่งครัด ซึ่งตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทไม่เคยมีประวัติหรือคดีเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน (รายละเอียดนโยบายอยู่ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม)

3.10 แนวปฏิบัติการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทดำเนินธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาด้วยการลอกเลียนแบบ หรือนำทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้ในธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต บริษัทคิดค้น พัฒนาสินค้าและบริการใหม่อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการประกวด Best Performance Team ซึ่งกำหนดให้พนักงานคิดค้นวิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ ที่สะดวก รวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพในงานที่พนักงานรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทไม่มีการเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์แต่อย่างใด

3.11 ช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนกับบริษัทได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตลอดจนได้รับการป้องกันการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท เช่น ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน หรือการกระทำผิดกฎหมายและจรรยาบรรณ หรือเรื่องที่มีผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถแจ้งผ่านช่องทางดังนี้

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	Email address
งานลูกค้าสัมพันธ์	02-941-6931 ต่อ 5112	sales@easonpaint.co.th
งานนักลงทุนสัมพันธ์	02-941-6931 ต่อ 1221	sarocho@easonpaint.co.th
งานตรวจสอบภายใน	02-941-6931 ต่อ 1204	info@easonpaint.co.th

หรือสามารถส่งไปรษณีย์ถึง งานลูกค้าสัมพันธ์ งานนักลงทุนสัมพันธ์ หรือ งานตรวจสอบภายใน ได้ที่ **บริษัท อีซัน เพ้นท์ จำกัด (มหาชน) 312, 402/3-6 ซอยพหลโยธิน 32 แขวงจันทรเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900** ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียแต่อย่างใด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงการเปิดเผยสารสนเทศที่มีความสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลการเงินและข้อมูลสำคัญอื่นซึ่งถือเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้องเท่าเทียมกันผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.easonpaint.co.th) ซึ่งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ในปี 2558 บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

4.1 การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ กฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ ในเว็บไซต์ของบริษัท

4.2 นโยบายการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่บริษัทต้องปฏิบัติตามต่อสังคมและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม (รายละเอียดนโยบายอยู่ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม)

4.3 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและประเมินความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทุกด้านอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)

4.4 โครงสร้างการถือหุ้น

บริษัทเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 ลำดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญประจำปี และ ณ วันสิ้นสุดประจำไตรมาสไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

4.5 รายงานความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ เพื่อให้นักลงทุนใช้ประกอบการตัดสินใจ จึงจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินไว้ในรายงานประจำปี โดยในปี 2558 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และนำเสนอให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรงเวลาที่กำหนด และไม่มีคำสั่งให้แก้ไขงบการเงินของบริษัทแต่อย่างใด

4.6 การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทมีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งที่จัดการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมตลอดปี 2558 (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

4.7 การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทเปิดเผยสถานะการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่เกิดขึ้นระหว่างปี 2558 ของกรรมการไว้ในรายงานประจำปี (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

4.8 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร และจำนวนค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยไว้ในรายงานประจำปี (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

4.9 นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเอง และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำเอกสารการมีส่วนได้เสียรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยในปี 2558 กรรมการบริษัทและผู้บริหารไม่มีส่วนได้เสียแต่อย่างใด และหากมีกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารมีส่วนได้เสียในเรื่องใด กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในวาระนั้นๆ โดยบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบทั่วกัน

4.10 การทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนในกรณีที่เกิดรายการระหว่างกันขึ้น โดยบริษัทจะนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติตามลำดับ ซึ่งทำให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบรายละเอียดการทำรายการก่อนที่จะมีการแจ้งข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.11 การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

ในกรณีที่บริษัทมีผลการดำเนินงานตามงบการเงินเปลี่ยนแปลงไปจากงบการเงินงวดเดียวกันของปีก่อนหน้าเกินกว่าร้อยละ 20 บริษัทจะเปิดเผยคำอธิบายผลการดำเนินงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามระเบียบที่กำหนดเสมอ

4.12 นโยบายการจ้างเหมาบริการ

บริษัทกำหนดนโยบายการคุ้มครองพนักงานหรือผู้จ้างเหมาไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานตามรายละเอียดในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ เรื่อง การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ข้อ 3.11

4.13 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทได้จัดให้มีงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อนักลงทุนหรือผู้เกี่ยวข้อง และกำหนดแนวปฏิบัติให้นักลงทุนสัมพันธ์ไว้เพื่อให้บุคลากรในงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยนักลงทุนสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารของบริษัทได้ในเว็บไซต์บริษัท หัวข้อ ข้อมูลนักลงทุน และจากระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่ นายสาโรช จันทะดี เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 02-941-6931 ต่อ 1221 Email : saroch@easonpaint.co.th

ในปี 2558 บริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน ประจำไตรมาสที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2558 ณ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคุณเพชรรัตน์ เอกแสงกุล กรรมการผู้จัดการ และ คุณพรพนมพิมล บุญญภิญโญ ผู้จัดการฝ่ายการเงิน ได้ร่วมให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ผลประกอบการและทิศทางธุรกิจ ให้แก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้สนใจทั่วไปที่มาร่วมงาน นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้นักลงทุนเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทเพื่อรับทราบข้อมูลการบริหารงานจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมถึงการตอบข้อซักถามต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนที่ติดต่อเข้ามาทั้งทางโทรศัพท์และ Email



หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัท การติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายบริหารและความรับผิดชอบต่ออื่นในบทบาทของกรรมการบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน และ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน)

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่หลากหลายทั้งด้านบัญชี การเงิน การบริหารจัดการ การตลาด และ ธุรกิจอุตสาหกรรม ซึ่งให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทมีจำนวนกรรมการอิสระเกินกว่าหนึ่งในสามซึ่งเกินกว่าจำนวนตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

2) คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัททุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนิยามกรรมการอิสระให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และมีแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยกรรมการอิสระและผู้เกี่ยวข้องกับการอิสระไม่มีการถือหุ้นในบริษัทเกินกว่าร้อยละ 1 ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนด

3) กระบวนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ดูแลกระบวนการสรรหาผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการให้มีความเหมาะสมและโปร่งใส (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การสรรหา แต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง)

4) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และเมื่อกรรมการอิสระครบวาระดำรงตำแหน่งแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งได้ โดยปัจจุบันไม่มีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง

5) จำนวนบริษัทที่กรรมการดำรงตำแหน่ง

บริษัทเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในบริษัทอื่นไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” โดยกรรมการทุกท่านรับทราบและเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดีเกี่ยวกับจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ซึ่งปัจจุบันไม่มีกรรมการบริษัทท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง และไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นแต่อย่างใด

อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่กรรมการแต่ละคนสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกินกว่า 5 แห่ง เนื่องจากบริษัทมีความจำเป็นต้องให้กรรมการเข้าไปทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทหรือบริษัทรวมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

6) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการมีความแตกต่างกันและมีบุคคลเดียวกันบริษัทจึงแบ่งแยกหน้าที่การกำกับดูแลกิจการและการบริหารงานออกจากกันอย่างชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดความสมดุลในอำนาจการบริหาร

อย่างไรก็ตาม แม้ประธานกรรมการจะไม่ได้เป็นกรรมการอิสระแต่สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรเต็มที่

7) เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายสาโรช จันทะดี ผู้จัดการสำนักกรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท ซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัท จากสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย เมื่อวันที่ 16 – 17 ตุลาคม 2555 โดยให้มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่บริษัทกำหนดไว้ (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ เรื่องเลขานุการบริษัท)

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ เรื่อง คณะกรรมการชุดย่อย)

คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ล้วนเป็นกรรมการอิสระ

5.3 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท มีภาวะผู้นำและมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท มีการทบทวนแนวทางปฏิบัติเป็นระยะเพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจอยู่เสมอ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ รวมถึงการจัดให้มีกลไกการกำกับดูแล การติดตามฝ่ายบริหารให้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายเพื่อสร้างความยั่งยืนของบริษัท ตลอดจนคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

2) ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรับทราบเพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

3) การจัดทำนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการดูแลรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปด้วยความรอบคอบและซื่อสัตย์สุจริต จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (รายละเอียดอยู่ใน หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน) บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้ในหัวข้อ รายการระหว่างกัน

4) การกำกับดูแลระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมด้านการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุม

ภายในอย่างเพียงพอ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 ได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ การต่อต้านการทุจริต และการควบคุมภายใน เรื่อง ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน) ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประเมิน แต่งตั้งหรือเลิกจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยในปี 2558 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งจะรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกหรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีคู่มือการตรวจสอบภายในของบริษัทเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

5) การบริหารความเสี่ยง

ในระยะเวลาที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและกำหนดมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2558 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร และเพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้รวมทั้งจัดทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นพร้อมจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ ปัจจัยความเสี่ยง)

5.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยเป็นประจำทุกไตรมาส และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามความเห็นสมควร โดยจะกำหนดวัน เวลาประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และได้มีการแจ้งกำหนดการประชุมให้กรรมการทุกท่านรับทราบสำหรับวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการแต่ละท่านสามารถที่จะเสนอวาระการประชุมได้ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านมีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม

กรรมการทุกท่านมีหน้าที่ที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นแต่มีภารกิจสำคัญเร่งด่วนหรือเจ็บป่วย โดยประธานกรรมการจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระต่อที่ประชุม และกรรมการที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในวาระที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้นๆ ทั้งนี้ในขณะที่คณะกรรมการลงมติจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดบันทึกการประชุมและจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทเรียบร้อยแล้วอย่างเป็นระบบ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และคณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารโดยไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง และกรรมการอิสระของบริษัทได้มีการประชุมโดยที่ไม่มีกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมจำนวนหนึ่งครั้ง (รายละเอียดการประชุมอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ)

5.5 คำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่ดูแลให้กระบวนการพิจารณา ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปอย่างโปร่งใส (รายละเอียดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ เรื่องค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร)

5.6 การพัฒนากรรณการ

1) การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

ในกรณีที่กรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ บริษัทกำหนดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการท่านนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ มีการนำเยี่ยมชมสำนักงานและโรงงาน นำเสนอประวัติบริษัทและสรุปภาพรวมและนโยบายธุรกิจให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ พร้อมส่งมอบคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน ข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ในช่วงเวลาที่ผ่านมาบริษัทยังไม่มีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่แต่อย่างใด

2) การเข้ารับการอบรมของกรรมการ

คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การเข้าอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยหรือหน่วยงานอื่น (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ เรื่องรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท)

กรรมการได้เข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ โดยในปี 2558 มีกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาในหัวข้อต่างๆ ได้แก่ หัวข้อ “Thailand CG Forum : Governance as a driving force for business sustainability” และ Director Forum หัวข้อ “IT Governance : The time is now”

การเข้าร่วมสัมมนาของกรรมการบริษัท ปี 2558

กรรมการบริษัท	วันที่	หัวข้อสัมมนา
1. นางพิสมัย บุญเกียรติ	28 ตุลาคม 2558	• Thailand CG Forum : Governance as a driving force for business sustainability
2. นางสาวทิพวรรณ อุตัยสง	10 กันยายน 2558	• Director Forum IT Governance : The time is now
	28 ตุลาคม 2558	• Thailand CG Forum : Governance as a driving force for business sustainability

5.7 แผนการสืบทอดงาน

บริษัทมีแผนการสืบทอดงานในตำแหน่งงานบริษัทที่สำคัญทุกระดับ โดยเริ่มจากกระบวนการสรรหาบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส และมีการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ ตลอดจนจัดให้มีการอบรมและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเป็นผู้นำและมีความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดตามหลักการดังนี้

- 1) กำหนดคำอธิบายตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์องค์กร รวมทั้งระบุคุณสมบัติความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับธุรกิจ
- 2) คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพและความสามารถเหมาะสม
- 3) วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาความโดดเด่นและทักษะที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
- 4) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความสามารถ

รายงานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ปี 2558 เป็นปีที่บริษัท อีสัน เพ้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้ยกระดับการพัฒนาทางด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนทางธุรกิจในระยะยาวมากขึ้น โดยภายหลังจากการที่บริษัทได้รับรางวัล CSR-DIW มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมติดต่อกันทั้งในระดับ Beginner Award, Flagship Project และ Continuous Project แล้ว ในปีนี้ บริษัทได้รับการรับรองจากกระทรวงอุตสาหกรรมให้เป็นผู้ประกอบการอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) ด้วยระบบปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity) ที่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจ จึงดำเนินโครงการประหยัดพลังงานโดยแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงานขึ้นเพื่อกำหนดนโยบาย และวิธีปฏิบัติเพื่อสร้างความมีส่วนร่วมของพนักงานในการใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงาน และแนวทางการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในทุกกิจกรรมขององค์กรให้แก่พนักงานทุกระดับ ซึ่งทำให้บริษัทได้รับรางวัล Thailand Energy Awards 2015 จากกรมพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน ในฐานะที่มีผลงานดีเด่นด้านการอนุรักษ์พลังงานและการพัฒนาพลังงานทดแทน ในปี 2558

บริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างจริงจัง ตลอดจนการปลูกฝังให้พนักงานเป็นผู้มีจิตอาสาและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์เพื่อสังคมส่วนรวม จะเป็นแนวปฏิบัติสำคัญต่อการนำองค์กรไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป



นางสาวพรรัตน์ เอกแสงกุล
ประธานคณะกรรมการความปอดภัย
และอาสาสมัครในการทำงาน

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กร โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจตามแนวทางดังนี้

1. โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน
3. ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
4. มุ่งมั่นในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อผู้บริโภค

ทั้งนี้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆหรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

1. ดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัท ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งสื่อสารให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกระดับขององค์กร

- แนวทางดำเนินธุรกิจ

1. บริษัทจะกำหนดกลยุทธ์และเพิ่มขีดความสามารถเพื่อสร้างมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน
2. บริษัทจะกำหนดวิสัยทัศน์ที่มีความเหมาะสมเพื่อให้การสร้างมูลค่าประสบผลสำเร็จ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้เป็นที่พอใจของผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และ นักลงทุนโดยเท่าเทียมกัน

3. บริษัทจะมุ่งเน้นความโปร่งใสในการดำเนินงาน สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ เช่น มีกระบวนการตัดสินใจและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน เปิดเผยได้ โดยการแสดงรายงาน และการวิเคราะห์ผลประโยชน์ และการติดตามในการดำเนินงานต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้านักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยเท่าเทียมกันอย่างเพียงพอและทันเวลา
4. บริษัทจะจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลและการสื่อสารที่ดีในระดับคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ มีหน้าที่ให้ความเห็นและช่วยติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะและความคุ้มครองด้วยความระมัดระวังเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินไปได้ในอนาคตอย่างมั่นคงยั่งยืน

- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งของบริษัท ซึ่งนอกจากจะสร้างจิตสำนึกเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและพนักงานทุกระดับแล้ว บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทาน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

นอกจากนี้บริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดจรรยาบรรณพนักงานเพื่อเป็นคู่มือมาตรฐานสำหรับพนักงานในการประพฤติตน โดยมุ่งเน้นเรื่องความซื่อสัตย์ คุณธรรม ความเชื่อถือได้และปณิธานสู่ความเป็นเลิศ
2. ทบทวนระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และระเบียบการลงนามในเอกสารการเบิกจ่ายและสั่งซื้อ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานกระทำการใดอันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินผลประโยชน์เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ
4. จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อบริหารความเสี่ยง
5. กำหนดช่องทางการสื่อสาร รับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองรักษาความลับ และเรื่องที่ได้รับความแจ้งเบาะแสดจะถูกนำเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบโดยคณะกรรมการซึ่งจะพิจารณาอย่างเป็นธรรม

ในปี 2558 ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนด ตลอดจนการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด

2. มิตรยธรรมและการปฏิบัติมนุษยชน

บริษัทเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ทั้งพนักงาน คู่ค้า ชุมชนและสังคมด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชนของทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ ถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

- การเคารพสิทธิของผู้มีส่วนร่วม

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ดูแลผลประโยชน์และส่งเสริมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ การเข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท
2. ผลิตและจำหน่ายสินค้าตลอดจนการบริการที่เชื่อถือได้ ด้วยการกำหนดราคาสินค้าที่เป็นไปตามต้นทุนสินค้าและสามารถแข่งขันได้ รักษาสัญญาและข้อตกลงในการขายสินค้า แก่ซืสินค้าให้ตรงต่อความต้องการของลูกค้า ตลอดจนการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า ซึ่งบริษัทมีนโยบายติดตามความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

3. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด
 4. ปฏิบัติต่อนักงานด้วยความเคารพในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของการทำงาน ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างงาน โอกาสความก้าวหน้า รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการทำงานและการพัฒนาของบริษัท
- การเคารพสิทธิมนุษยชน
 1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและพนักงานทุกระดับให้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานภายใต้การเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน
 2. จัดให้มีการประชุมเพื่อทบทวนปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน นำเสนอผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน
 3. ให้โอกาสพนักงานอย่างเท่าเทียมกันในการจ้างงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ การดูแลความปลอดภัย สภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
 4. เคารพสิทธิเสรีภาพของพนักงานและสนับสนุนให้พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งผู้แทนหรือผู้นำต่างๆ ตามกำหนด
 5. ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานและชุมชนในสังคมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โดยจัดให้มีการสนทนากับหน่วยงานปกครองท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางดำเนินกิจกรรมร่วมกัน



3. ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับพนักงาน พนักงานกับองค์กร เพื่อพื้นฐานของแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมภายใต้การบริหารจัดการให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงานและการดำเนินชีวิต

- การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม
 1. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนกับบริษัทและรับผิดชอบต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ
 2. รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการวิจัยและพัฒนาปรับปรุงสายการผลิตตามมาตรฐานของการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งคัดเลือกคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 3. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์ต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับข้อกฎหมาย ตลอดจนแจ้งข้อมูลที่มีความถูกต้องทั้งในด้านแรงงาน การดำเนินงาน และผลประกอบการต่อหน่วยงานภาครัฐ

- การจ้างแรงงาน อาชีวอนามัย และ ความปลอดภัยในการทำงาน
 1. บริษัทจ้างงานพนักงานด้วยค่าตอบแทนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุด สิทธิการลา การดูแล สุขภาพ ความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด มุ่งให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงาน
 2. จัดให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรม พัฒนาทักษะ การฝึกงานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ รวมทั้งเปิด โอกาสให้มีความก้าวหน้าในอาชีพตามความสามารถ



3. กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ รับผิดชอบการจัดทำแผนฝึกอบรม จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน พร้อมทั้งรณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ในปี 2558 บริษัทไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน
4. ดูแลสุขภาพพนักงานทั้งในเชิงการป้องกันและรักษาโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี พร้อมจัดให้มีสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วย จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ให้พนักงานได้รู้เท่าทันและป้องกันตนเองจากโรคภัยต่างๆ ตลอดจนสนับสนุนให้จัดทำแปลงเกษตรปลอดสารพิษสอดคล้องกับหลักเศรษฐกิจพอเพียง



- โอกาสความเท่าเทียมกัน
 1. เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาองค์กรและนำมาปรับปรุงแก้ไข
 2. เปิดโอกาสให้มีการจ้างงานหลังเกษียณอายุสำหรับพนักงานที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและมีสุขภาพแข็งแรงได้ปฏิบัติงานกับบริษัทต่อไปตามความเหมาะสม
 3. ให้ความสำคัญรณรงค์พนักงานทุกระดับเมื่อพบการกระทำผิดข้อบังคับการทำงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณา และเปิดโอกาสให้พนักงานได้ชี้แจงปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรได้ต่อไป อย่างไรก็ตาม หากเป็นการกระทำผิดข้อบังคับการทำงานที่นำไปสู่การใช้มาตรการทางวินัย คณะกรรมการจะพิจารณาลงโทษไป ตามลำดับขั้นที่กำหนด

- การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้พันธะสัญญา “ดูแลด้วยความรับผิดชอบ” ตั้งแต่ภายในองค์กรออกไปสู่สังคมภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งครอบคลุมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ความปลอดภัยภายในโรงงาน การปกป้องสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในการขนส่ง ตลอดจนการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับชุมชน ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์อันดี รวมถึงการสนับสนุนด้านการศึกษาและสุขอนามัยที่ดีให้กับเยาวชนในชุมชน ร่วมสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนในพื้นที่ อ.พานทอง จ.ชลบุรี และนักเรียนในพื้นที่ห่างไกลด้วยการมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนในโอกาสวันเด็กแห่งชาติ ปี 2558 ร่วมกับสภาการศึกษาไทย จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเนื่องในวันแม่และวันพ่อแห่งชาติโดยมีพนักงานบริษัทและพนักงานจากบริษัทข้างเคียงเข้าร่วมกิจกรรมนี้ด้วย และร่วมมอบอุปกรณ์การศึกษาและสิ่งของให้แก่เด็กในมูลนิธิเด็กอ่อนในสลัม ในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์



4. มุ่งมั่นในการผลิตสินค้าคุณภาพปลอดภัยแก่ผู้บริโภค

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทโดยให้ความสำคัญกับการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ความปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจ ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองระบบการบริหารจัดการคุณภาพ ISO9001:2008, ISO14001:2004 และ TS16949:2009 นอกจากนี้ในปี 2558 บริษัทได้รับการรับรองจากกระทรวงอุตสาหกรรมให้เป็นผู้ประกอบการอุตสาหกรรมสีเขียวซึ่งช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ



- ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้า

บริษัทได้ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มธุรกิจ โดยมีแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้าเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท

1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลสินค้าและบริการโดยไม่กล่าวอ้างเกินจริงอันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน
2. มีการติดต่อประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่เป็นที่ไว้วางใจ ตลอดจนมีกระบวนการวัดความพึงพอใจของลูกค้าทั้งในสินค้าและการบริการ
3. เก็บรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีใช้งานผลิตภัณฑ์ของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า



- การแข่งขันที่เป็นธรรม

1. มุ่งสร้างพันธมิตรทางธุรกิจกับคู่ค้าเพื่อเติบโตและพัฒนาาร่วมกันในระยะยาว ด้วยการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่เอาัดเอาเปรียบ ไม่เรียกรับผลประโยชน์ที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า
2. เคารพกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่ลอกเลียนแบบ รวมทั้งมีนโยบายใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี การบริหารองค์กรและธุรกิจอุตสาหกรรม โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2558 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง และในปี 2558 ได้มีการประชุมรวม 4 ครั้ง มีการหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบบัญชีในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้



- **การสอบทานงบการเงิน** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายในโดยเชิญผู้สอบบัญชีร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินจัดทำตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานบัญชี มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอเพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น ในปีนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารจำนวน 1 ครั้ง เพื่อรับทราบแนวทางการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมพิจารณาเห็นชอบให้ บริษัทสอบบัญชีธรรมดา จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2559 โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ต่อไป
- **การสอบทานการบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยสอบทานแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2558 และประเมินการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทได้บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- **การสอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายในร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในทุกไตรมาส โดยพิจารณาเรื่องการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือการทุจริต ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน ซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ให้ความเห็นสอดคล้องกันว่าไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- **การสอบทานรายการระหว่างกัน** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทในกลุ่มรายการระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ และฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ

การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี โดยให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีนัยสำคัญเพื่อก่อให้เกิดการกำกับการปฏิบัติงานที่ดีและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบประมาณประจำปีเพื่อให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

การต่อต้านการทุจริต

การต่อต้านการทุจริตเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งของบริษัท ซึ่งนอกจากจะสร้างจิตสำนึกเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับแล้ว บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทาน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดจรรยาบรรณพนักงานเพื่อเป็นคู่มือมาตรฐานสำหรับพนักงานในการประพฤติตน โดยมุ่งเน้นเรื่องความซื่อสัตย์ คุณธรรม ความเชื่อถือได้และปณิธานสู่ความเป็นเลิศ
2. ทบทวนระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และระเบียบการลงนามในเอกสารการเบิกจ่ายและสั่งซื้อ
3. กรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่กระทำการใดอันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินผลประโยชน์เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ
4. จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานในกรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อการบริหารความเสี่ยง
5. กำหนดช่องทางการสื่อสารหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองและเรื่องที่ได้รับความสนใจจะถูกรับเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบโดยคณะกรรมการซึ่งจะพิจารณาอย่างเป็นธรรม

ในปี 2558 ไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันและการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด

นโยบายการควบคุมภายใน

บริษัทมีความมุ่งหมายที่จะสร้างและคงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และยึดมั่นที่จะดำเนินการในฐานะพลเมืองที่ดีของสังคม โดยพนักงานทุกคนมีฐานะเป็นผู้ปกป้องชื่อเสียงและรักษาเกียรติภูมิของบริษัท ด้วยการดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานสูงสุดของวิชาชีพและการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจรรยาบรรณดังนี้

1. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน หรือใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท
 - พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานหรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปในทำธุรกิจนั้นหรือได้โดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
 - บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาหรือกฎหมายอื่นใดที่คุ้มครองหากมีการละเมิดการรักษาความลับทางธุรกิจ
2. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท
 - พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหายและใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

- ทรัพย์สินดังกล่าว หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เช่น แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- พนักงานทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด

3. นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือการบันเทิง

- พนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มีความไม่มากนัก และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- การให้หรือรับของขวัญอาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใสหรือทำในที่เปิดเผย

4. นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและการใช้ข้อมูลภายใน

- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในหรือให้ข้อมูลแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
- บุคคลภายในควรละเว้นการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วงก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24 - 48 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนก่อนที่จะซื้อขายหุ้นของบริษัท

5. นโยบายควบคุมและตรวจสอบภายในและการรายงานทางการเงิน

- ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา ทั้งงบการเงินสำหรับปีและสำหรับไตรมาสซึ่งจัดทำและนำเสนอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้งานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

6. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสภาพขององค์กรสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

7. นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความจริงในโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นกับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการ

- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจพึงละเว้นการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่
- หากมีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่และร่วมกันแก้ไขปัญหาด้วยความยุติธรรมและรวดเร็ว
- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

9. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษต้องกระทำด้วยความสุจริตและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาเรียนรู้และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

10. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

11. นโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น

- พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อสัตย์ โปร่งใส และพึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นรวมทั้งฝ่ายจัดการ
- ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติตามกฎหมายตามกฎระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงามไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการทำการใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

12. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

- รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- ดำเนินกิจกรรม เพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน
- ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และมีการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน หรือลดความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดหรือจากการทุจริต ตลอดจนได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทว่าจ้าง บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลภายนอก ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สปีกหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ ซึ่งทำให้บริษัทมีการปรับปรุงตนเองให้ทันต่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยประสานงานผู้จัดการส่วนพัฒนาระบบของบริษัทและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในงานตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้นในกระบวนการตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการบริษัทรวมถึงกรรมการตรวจสอบได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทประจำปี 2558 จากการตรวจสอบภายใน การประเมินความเสี่ยงและการสอบถามจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัทไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน จึงมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานปัจจุบัน โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และได้มีการทบทวนการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ขณะนั้น

บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรเพื่อแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการออกจากกัน ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและพนักงานรับทราบเพื่อเป็นแนวทางให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการไม่คอร์รัปชันอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรด้วย

2. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ดูแลและบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ มีการกำหนดแผนงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามผลการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและได้มีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ และถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ โดยได้เปิดเผยรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและสะท้อนถึงการดำเนินงานของบริษัท

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ วงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานออกจากกัน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน รวมทั้งได้จัดให้มีระเบียบวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ หรือเกินกว่าอำนาจอนุมัติที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท ตลอดจนมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัทและผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทได้ปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทได้นำเสนอข้อมูลและเอกสารประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอแก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้พิจารณาประกอบการตัดสินใจ รวมถึงมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้อย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ในสถานที่ที่มีความปลอดภัยตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

5. ระบบการติดตาม

บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย กรณีที่มีความแตกต่างจะพิจารณาบทบทวนและปรับการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้งจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน ในการนี้ บริษัท เวลแพลิ่ง โซลูชั่น จำกัด ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการควบคุมของระบบต่างๆ และตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีการประชุมร่วมกันเป็นประจำทุกไตรมาส กรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอให้พิจารณาดำเนินการปรับปรุง และมีการตรวจติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในแต่ประการใด

ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

ชื่อบริษัทตรวจสอบภายใน	บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
ชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายใน	นางสาววรลักษณ์ ลิ้มสุขประเสริฐ กรรมการผู้จัดการ
คุณวุฒิทางการศึกษา / วุฒิบัตร	ปริญญาตรีบัญชี เกียรตินิยมอันดับสอง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ปริญญาโทบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ประเทศไทย
ประสบการณ์ทำงาน	
2538 – 2545	บริษัท เอสจีวี ณ ถลาง จำกัด
2546 – 2547	บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด
2548 – ปัจจุบัน	บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

- สัมมนาเชิงปฏิบัติการ TSQC1 แบบเจาะลึก ด้าน Monitoring และ EQCR สำหรับสำนักงานสอบบัญชีตลาดทุน
- การปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมคุณภาพฉบับ ที่ 1(TSQC1)
- แนวปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมคุณภาพฉบับ ที่ 1(TSQC1) สำหรับสำนักงานสอบบัญชี
- COSO - 2013 กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อผู้ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	 ✓ ✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษา จรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอื่นทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹ 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและ บทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	 ✓ ✓ ✓ ✓	
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	 ✓ ✓ ✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายใน เวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และ ภายในเวลาอันควร	 ✓ ✓ ✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา
การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓	
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ
ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของ
คณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

4. องค์การแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบพี่เลี้ยง (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓	
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้น และระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในช่วงนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้ว ด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓ ✓ ✓	
10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน

การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน

การปฏิบัติ

เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	

14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	
---	---	--

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓ ✓ ✓	

รายการระหว่างกัน

บริษัท อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด (มหาชน) มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ณ 31 ธันวาคม ปี 2558 และปี 2557 ดังนี้

บริษัท/ บริษัทย่อยกับ บุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและ เงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและ สมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2558	ปี 2557	
บจก. เอกแสง โฮลดิ้งส์	- เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถือหุ้น ในบริษัท อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 44.88 ของ จำนวนที่มีสิทธิออกเสียง) - ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้แก่ กลุ่มเอกแสงกุล ร้อยละ 100.00 ของทุนที่ชำระแล้ว ทั้งหมด - มีกรรมการกลุ่มเดียวกัน	รายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ระยะสั้น ค่าเช่าจ่าย	- เช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน สาขาที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็น ที่ตั้งของสำนักงานและห้องวิจัย สัญญาเช่าลงวันที่ 1 มีนาคม 2554 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 สัญญาเช่ามี อายุ 3 ปี ค่าเช่าเดือนละ 298,760 บาท ได้ต่อสัญญาเช่า ลงวันที่ 1 มีนาคม 2557 สิ้นสุด สัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 มีอายุ 3 ปี ค่าเช่าเดือนละ 313,698 บาท บริษัทได้ทำแนบ ท้ายสัญญาเช่า ได้เปลี่ยนแปลง พื้นที่เช่าลดลงและได้ปรับอัตรา ค่าเช่าเริ่ม 1 สิงหาคม 2558 อัตรา ค่าเช่าเดือนละ 282,828 บาท - เช่าที่ดินและอาคารสำนักงาน สาขาเพิ่มเติมที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน สัญญา	5.75	5.88	- บริษัทเช่าที่ดินและอาคารสำนักงานสาขาที่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน และห้องวิจัย - ความเห็นกรรมการตรวจสอบ: บริษัทมีความจำเป็นต้องเช่าพื้นที่ดังกล่าว เพื่อให้ประโยชน์ในปัจจุบัน เพื่อการใช้เป็น สำนักงานในกรุงเทพมหานคร และใช้เป็น ห้องวิจัย - โดยสัญญาที่ 1 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลู เอชเอ็น จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 - โดยสัญญาที่ 2 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลู เอชเอ็น จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 - ในการต่ออายุการเช่าทั้งสองสัญญาอีก 3 ปี

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2558	ปี 2557	
			เช่าลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2553 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2556 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 107,000 บาทและได้ต่อสัญญาเช่าลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2556 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2559 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 111,600 บาท เช่าที่ดินและส่วนปรับปรุง ใช้เป็นพื้นที่เก็บสินค้าและลานจอดรถ โดยเริ่มวันที่ 1 ธันวาคม 2555 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 67,410 บาท บริษัทได้ต่อสัญญาและปรับ ค่าเช่าโดยเริ่มวันที่ 1 มกราคม 2557 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 66,990 บาท เนื่องจากการเช่าพื้นที่ลดลง			บริษัทต้องแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 1 เดือนก่อนครบระยะเวลาเช่า โดยสามารถตกลงราคาค่าเช่าใหม่ได้ - โดยสัญญาที่ 3 มีระยะเวลาการเช่า 1 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัดประเมินค่าเช่า เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 และประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 - ซึ่งค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป
บริษัท ออริจิน อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด (“OEP”)	- ถือหุ้นร้อยละ 40 และมีผู้ถือหุ้น / กรรมการร่วมกัน - เป็นบริษัทร่วม	รายได้จากการขายวัตถุดิบ	สูตรการผลิตสีพ่นพลาสติกบางรายการใช้วัตถุดิบร่วมกับของบริษัทเป็นการรวมอำนาจการ	0.14	0.04	บริษัท ออริจิน อีซีเอ็น เพ้นท์ จำกัด เป็นบริษัทร่วมทุน ทำหน้าที่เป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายสีพ่นพลาสติก มีเครดิตขายเช่นเดียวกับ

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2558	ปี 2557	
			สั่งซื้อ ราคาคือราคาตลาดบวกกำไรที่ตกลงร่วมกัน			ลูกค้ารายอื่น ๆ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> บริษัทร่วมทุนกับบริษัท ออริจิน อีpson เพ้นท์ จำกัด เพื่อความคล่องตัวในการขยายตลาดสีพื้นพลาสติก
		▪ ลูกหนี้การค้า - ยอดต้นปี - ยอดสิ้นปี	▪ รายการปกติทางธุรกิจเกี่ยวเนื่องจากการขายสินค้า	0.003 0.001	0.000 0.003	▪ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> เป็นรายการค้าปกติ
		▪ ซื้อสินค้า	▪ ปัจจุบันบริษัทยังคงซื้อวัตถุดิบบางรายการเพื่อใช้ในการผลิตสีพื้นรถจักรยานยนต์ในราคาที่เทียบเคียงกับราคาตลาดได้เดิม บริษัทซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตที่พื้นพลาสติก เป็นรายการปกติทางธุรกิจไม่มีราคาตลาดอ้างอิง เพราะเป็นวัตถุดิบเฉพาะ เป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน	0.02	0.05	▪ หากบริษัทต้องสั่งซื้อวัตถุดิบนำเข้ามาเอง จะต้องซื้อในจำนวนขั้นต่ำตามที่ผู้จัดจำหน่ายกำหนด การซื้อผ่านบริษัท ออริจิน อีpson เพ้นท์ จำกัด ที่สั่งซื้อวัตถุดิบผ่านบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่มีการสั่งซื้อวัตถุดิบในปริมาณมากอยู่แล้ว ทำให้บริษัทไม่จำเป็นต้องซื้อในปริมาณที่เกินความจำเป็น
		▪ เจ้าหนี้การค้า - ยอดต้นปี - ยอดสิ้นปี	▪ รายการปกติทางธุรกิจเกี่ยวเนื่องจากการซื้อสินค้า	0.000 0.000	0.004 0.000	▪ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> เป็นรายการค้าปกติ
		การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น ▪ ค่าเช่ารับ ▪ ค่าบริการรับ	▪ บริษัททำสัญญาให้เช่าพื้นที่อาคารโรงงานและคลังสินค้า เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2554 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 ธันวาคม 2557	8.12 2.75	7.60 2.55	▪ บริษัทให้เช่าพื้นที่อาคารโรงงานและคลังสินค้าเพื่อเป็นโรงงานผลิตและคลังสินค้าเก็บสีพื้นพลาสติก บนพื้นที่ใช้สอย 2,704 ตรม และ

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2558	ปี 2557	
			สัญญาเช่าอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 432,640 บาทและค่าบริการเดือนละ 97,344 บาท บริษัทได้ต่อสัญญาและปรับค่าเช่าโดยเริ่ม 1มกราคม 2558 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 ธันวาคม 2560 สัญญาเช่ามีอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 449,946 บาทและค่าบริการเดือนละ 101,238 บาท ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2554 บริษัทได้ให้เช่าช่วงพื้นที่สำนักงานสาขาที่กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานและห้องวิจัยและพัฒนา สัญญาวันที่ 1 มีนาคม 2554 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 สัญญาเช่าอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 114,750 บาทและค่าบริการเดือนละ 31,050 บาท และบริษัทได้ทำสัญญาแนบท้ายสัญญาเช่าขึ้นเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2555 ปรับอัตรา ค่าเช่าเป็นเดือนละ			- บริษัทได้ให้เช่าช่วงพื้นที่สำนักงานสาขาที่กรุงเทพมหานครเพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานและห้องวิจัยและพัฒนา บนพื้นที่ 939 ตร.ม. <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> - โดยสัญญาที่ 1 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้ แวลูเอชั่น จำกัดประเมินค่าเช่า เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2553 บริษัทได้ทำสัญญาเช่าในอัตรา 160 บาทและค่าบริการ 36 บาท ต่อ ตรม. ปรับค่าเช่าในอัตรา 166.40 บาทและค่าบริการ 37.44 บาท ต่อ ตรม. - โดยสัญญาที่ 2 มีระยะเวลาการเช่า 3 ปี บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้ แวลูเอชั่น จำกัดประเมินค่าเช่า เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 บริษัทได้ทำสัญญาเช่าในอัตรา 170 บาทและค่าบริการ 46 บาทต่อ ตรม.และบริษัทได้ทำแนบท้ายสัญญาปรับราคาค่าบริการจาก 46 บาทเป็น 100 บาท และปรับค่าเช่าในอัตรา 170 บาทเป็น 178.50 บาทและค่าบริการ 100 บาทเป็น 105 บาทต่อตรม. และประเมินโดยผู้

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2558	ปี 2557	
			130,390 บาทและค่าบริการเดือนละ 35,282 บาทเนื่องจากเช่าพื้นที่เพิ่มขึ้นอีก 92 ตารางวา และบริษัทได้ทำสัญญาแนบท้ายสัญญาเช่าขึ้นเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2556 ปรับอัตรา ค่าเช่าเป็นเดือนละ 159,630 บาทและค่าบริการเดือนละ 93,900 บาทเนื่องจากเช่าพื้นที่เพิ่มขึ้นอีก 172 ตารางวา ได้ต่อสัญญาเช่าลงวันที่ 1 มีนาคม 2557 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 สัญญาเช่าอายุ 3 ปี อัตราค่าเช่าเดือนละ 167,611.50 บาทและค่าบริการเดือนละ 98,595 บาท			ประเมินอิสระ คือ บริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัด ประเมินค่าเช่าเมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556 ▪ ซึ่งค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป
		▪ ค่าบริการอื่น	▪ บริษัทให้บริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าภาษีโรงเรือน ค่าบริการไฟฟ้า ค่าเช่าเดินท์ และค่าบริการระบบสารสนเทศ เป็นต้น ในราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม เพื่อเป็นการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	3.01	2.80	▪ <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> เป็นรายการค้าปกติ

บริษัท/ บริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	ลักษณะและเงื่อนไขของรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นผลและสมเหตุสมผลของรายการ
				ปี 2558	ปี 2557	
บริษัท มิกิ (ประเทศไทย) จำกัด	- เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทร่วม คือ บริษัท ออริจิน อีซันเพ้นท์ จำกัด ร้อยละ 15 - เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น - ค่าเช่ารับ - ค่าบริการรับ	บริษัทได้ทำสัญญาให้เช่าช่วงพื้นที่อาคารสำนักงาน สัญญาเช่าอายุ 1 ปี เริ่มสัญญาวันที่ 1 มีนาคม 2555 สิ้นสุดสัญญาวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 อัตราค่าเช่าเดือนละ 12,240 บาทและค่าบริการเดือนละ 3,312 บาท และบริษัทได้ทำสัญญาเช่าแบบท้ายเริ่มสัญญาตั้งแต่ 16 กรกฎาคม 2556 เป็นต้นไป ปรับอัตราค่าเช่าเป็นเดือนละ 24,990 บาทและค่าบริการเป็นเดือนละ 6,762 บาทเนื่องจากเช่าพื้นที่เพิ่มขึ้นอีก 75 ตารางวา	0.30 0.08	0.30 0.08	- เป็นการเช่าพื้นที่อาคาร เพื่อใช้เป็นสำนักงาน <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> - เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2553 และวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 บริษัทได้ดำเนินการให้ผู้ประเมินอิสระประเมินค่าเช่าสำนักงาน โดยบริษัท จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้แวลูเอชัน จำกัด โดยบริษัทได้ทำสัญญา ค่าเช่าในอัตรา 170 บาทและค่าบริการ 46 บาทต่อตรม. - ซึ่งค่าเช่าเป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ ซึ่งเป็นไปตามรายการค้าปกติทั่วไป
		ค่าบริการอื่น	บริษัทให้บริการอื่นๆ ได้แก่ ค่าภาษีโรงเรือน ค่าบริการไฟฟ้า และ ค่าอบรมสัมมนา ในราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม	0.10	0.09	<u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ:</u> เป็นรายการค้าปกติ

นโยบายหรือแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคตทั้งในส่วนที่เกิดขึ้นต่อเนื่อง ประกอบด้วย รายการธุรกิจปกติของบริษัท ได้แก่ การขายวัตถุดิบและสินค้า การซื้อวัตถุดิบและสินค้า การให้บริการ และรายการเช่าและให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการและพิจารณาว่าเงื่อนไขการกำหนดราคาและเงื่อนไขการทำรายการว่าเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตบริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นว่า เป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ และพิจารณาเปรียบเทียบกับราคากับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท