

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 3,240,638,433 บาท เรียกชำระแล้ว 3,240,087,520 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 3,240,087,520 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นตามสมุดทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562 มีดังนี้

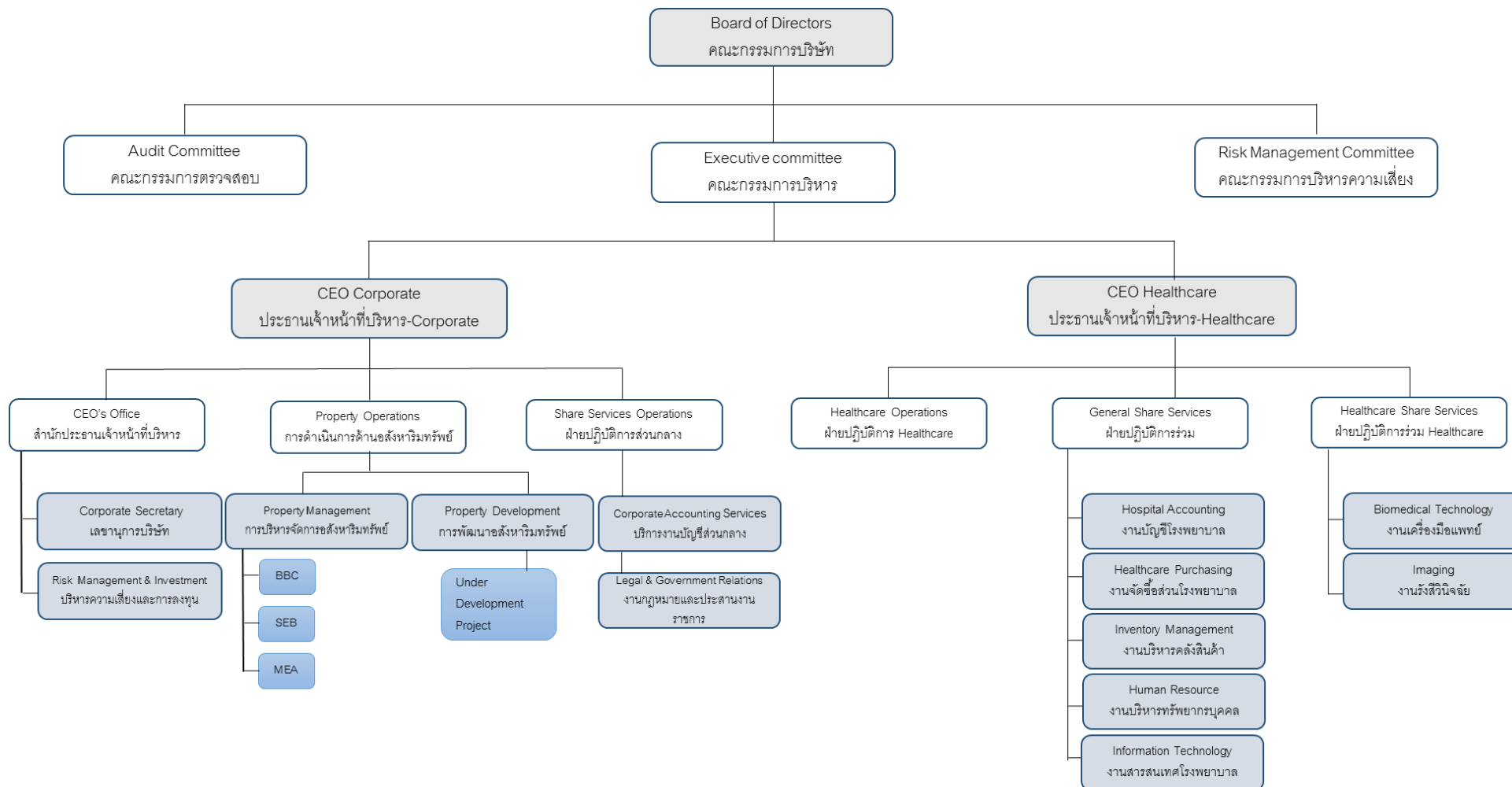
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1. UBS AG Hong Kong Branch	1,262,060,526	39.0
2. ดร. สาทิต วิทยาการ	806,728,800	24.9
3. น.ส. สาทิตา วิทยาการ	498,054,588	15.4
4. Peak Development Holdings Ltd.	157,737,029	4.9
5. น.ส. สิริบุญญา อภิมนต์บุตร	100,000,000	3.1
6. น.ส. พัลลภา วิทยาการ	50,034,400	1.5
7. นางเพียว ชลชาติ	23,629,700	0.7
8. น.ส.ธนธรณ์ วิทยาการ	22,985,100	0.7
9. นายศศิธร เพชรอำไพ	15,947,400	0.5
10. นายสุนทร ศรีทา	15,149,000	0.5
ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	287,760,977	8.9
รวม	3,240,087,520	100.00

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล สรรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังไม่มีการจ่ายเงินปันผล เนื่องจากธุรกิจยังอยู่ในระหว่างการขยายกิจการ การจ่ายปันผลจึงมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลประกอบการ แผนการลงทุน สภาพคล่อง ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต โดยให้อำนาจคณะกรรมการของบริษัทพิจารณา โดยการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561



8.1 คณะกรรมการบริษัท พรินซิเพิล แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 รายนามคณะกรรมการบริษัทจำนวน 9 คน และรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมต่างๆ มีดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	เข้าประชุม/จำนวนครั้งที่เข้าประชุม		
		การประชุม คณะกรรมการบริษัท	การประชุม ผู้ถือหุ้น	สาเหตุการขาด ประชุม
1. นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ วิทยากร	- กรรมการ - ประธานกรรมการบริษัท	8/8	1/1	-
2. นายญาณศักดิ์ มโนชัยพิบูลย์	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	8/8	1/1	-
3. ดร.สาธิต วิทยากร	- กรรมการ - ประธานคณะกรรมการ บริหาร - ประธานคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	7/8	1/1	ติดภารกิจ
4. น.ส.อรัญญา เฉลิมพรวิโรตม	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ	8/8	1/1	-
5. ดร. จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ	8/8	1/1	-
6. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	- กรรมการ - กรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร- Corporate	8/8	1/1	-
7. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	- กรรมการ - กรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – Healthcare	8/8	1/1	-
8. น.ส. ศิรดา เทียมประเสริฐ ^{1/}	- กรรมการ	8/8	1/1	-
9. น.ส. ภัทพร จารุพัฒน์ ^{1/}	- กรรมการ	8/8	1/1	-

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	เข้าประชุม/จำนวนครั้งที่เข้าประชุม		
		การประชุม คณะกรรมการบริษัท	การประชุม ผู้ถือหุ้น	สาเหตุการขาด ประชุม
10. น.ส. ชยาภรณ์ เลื่อนนาวรรณ ^{2/}	- เลขานุการบริษัท	3/3	1/1	-
11. นางสาวฤติมา จิระสุรเดช ^{3/}	- เลขานุการบริษัท	5/5	0/1	***

หมายเหตุ : 1/ นางสาวศิริดา เทียมประเสริฐและนางสาวภัทรพร จารุพัฒน์ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทมีผลตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562

2/ นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนาวรรณ ลาออกจากการเป็น เลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2561

3/ นางสาวฤติมา จิระสุรเดช ได้รับการแต่งตั้งเป็น เลขานุการบริษัทแทน นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนาวรรณ มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561

*** นางสาวฤติมา จิระสุรเดช ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1-3/2561 ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 เนื่องจากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดบทบาทหน้าที่และหลักปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป ดังนี้

1. ดูแลและจัดการให้การดำเนินการของบริษัทฯ และ การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Duty of Accountability) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) และมีจริยธรรม (Duty of Ethic) รักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

2. ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี และ กำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3. กำหนดวิสัยทัศน์ของกิจการ พิจารณานโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญ วัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนงานต่างๆ งบประมาณ ความเสี่ยง รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย และ แผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ประกอบการ และการปฏิบัติงานของผู้บริหารด้วยความตั้งใจ และความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

4. ให้ความมั่นใจว่าระบบบัญชีการรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีมีความเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการรายงานทางการเงินและการติดตามผล
5. สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท กำหนดแนวทางในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
6. ให้มีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และ รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยการรายงานผ่านคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส จัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย
7. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีนี้ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
8. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของ บริษัทฯ ต่อไป
9. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ
10. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและมอบหมายอำนาจหน้าที่บางประการให้คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้บริหารงานของบริษัทฯ ได้ กรรมการบริหารมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน และบำเหน็จตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนสิทธิของกรรมการบริหารผู้นั้นในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ตามข้อบังคับบริษัทฯ ในฐานะกรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้าง
11. ส่งเสริมให้จัดทำจริยธรรมธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการจะติดตามให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมดังกล่าวอย่างจริงจัง
12. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร และ การอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตลาดทุนกำหนด และช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและบริษัทฯ อันได้แก่ การประชุมคณะกรรมการ และ ผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัทฯ ในการปฏิบัติตน

และ การดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและ บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส

13. ให้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร

14. เลขานุการบริษัท สรุปรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ถือหุ้นใน บริษัทฯ และบริษัทในเครือในการประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทผ่านทางเลขานุการบริษัท ทราบโดย มิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

- มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี

- มีการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

15. เข้าอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ที่เกี่ยวกับกรรมการอย่างน้อย 1 หลักสูตร อันได้แก่ DIRECTOR ACCREDITATION PROGRAM (DAP) หรือ หลักสูตร DIRECTOR CERTIFICATION PROGRAM (DCP) หรือ เทียบเท่าเพื่อการเพิ่มทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน

16. หน้าที่อื่นใดของกรรมการตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นใดที่กำหนด ควบคู่กับบริษัทฯ

17. ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

18. คณะกรรมการมีอำนาจกำหนด และ แก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้

19. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ตรวจสอบ และ รับรองงบการเงินของบริษัทฯ ให้ถูกต้องตรงตามกฎหมาย มาตรฐานการบัญชี และโปร่งใส

8.2 คณะกรรมการบริษัทย่อย

● ธุรกิจโรงพยาบาล

1) บริษัท พรินซิเพิล เฮลท์แคร์ จำกัด (“PRINH”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PRINH ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 5 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สานิต วิทยากร	กรรมการ
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
3. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
4. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิทย์ะ	กรรมการ
5. นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการ 2 คนลงลายมือชื่อร่วมกัน

2) บริษัท พิษณุเวช จำกัด (“PSV”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PSV ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 มีจำนวน 7 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ วิทยากร	กรรมการ
2. นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ
3. นางสาววรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ
4. นางสาวคงชนก ชีวรากานต์	กรรมการ
5. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
6. ดร. สาธิต วิทยากร	กรรมการ
7. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ดร. สาธิต วิทยากร หรือ นายแพทย์สุนทร ศรีทา หรือ นายวีระ ศรีชนะชัยโชค คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์ หรือ นางสาววรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

3) บริษัท สหแพทย์พิจิตร จำกัด (“PPCH”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PPCH ณ วันที่ 19 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 7 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ วิทยากร	กรรมการ
2. นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ
3. ดร. สาธิต วิทยากร	กรรมการ
4. นางสาววรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ
5. นางสาวคงชนก ชีวรากานต์	กรรมการ
6. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
7. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ดร. สาธิต วิทยากร หรือ นายแพทย์สุนทร ศรีทา หรือ นายวีระ ศรีชนะชัยโชค คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์ หรือ นางสาววรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

4) บริษัท โรงพยาบาลพิษณุเวชอุตรดิตถ์ จำกัด (“PUTD”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PUTD ณ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562 มีจำนวน 7 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สาธิต วิทยากร	กรรมการ
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
3. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
4. นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ วิทยากร	กรรมการ
5. นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ
6. นางสาววรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ
7. นางสาวคงชนก ชีวรากานต์	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ดร. สาธิต วิทยากร หรือ นายแพทย์สุนทร ศรีทา หรือ นายวีระ ศรีชนะชัยโชค คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์ หรือ นางสาววรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

5) บริษัท พิษณุเวชพัฒนา จำกัด (“PPTN”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PPTN ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2561 มีจำนวน 7 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ วิทยากร	กรรมการ
2. ดร. สานิต วิทยากร	กรรมการ
3. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
4. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
5. นางสาววรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ
6. นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ
7. นายสานิต นิมพิทักษ์พงศ์	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ดร. สานิต วิทยากร หรือ นายแพทย์สุนทร ศรีทา หรือ นายวีระ ศรีชนะชัยโชค คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์ หรือ นางสาววรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

6) บริษัท โรงพยาบาลปากน้ำโพ จำกัด (“PPNP”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PPNP ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 8 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ วิทยากร	กรรมการ
2. นายสระพริ้ง สุขเวชชวรกิจ	กรรมการ
3. นายสิทธิชัย วงศ์นิชชากุล	กรรมการ
4. นายแพทย์อริวัฒน์ น้อยประสิทธิ์	กรรมการ
5. ดร. สานิต วิทยากร	กรรมการ
6. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
7. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
8. นายแพทย์เจษฎา จงไพบูลย์พัฒนะ	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ดร. สานิต วิทยากร นายแพทย์สุนทร ศรีทา นายวีระ ศรีชนะชัยโชค นายแพทย์เจษฎา จงไพบูลย์พัฒนะกรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

7) บริษัท พี.เอ็น.พี. ฮอสปิทอล จำกัด (“PNPH”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PNPH ณ วันที่ 27 เมษายน 2561 มีจำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สานิต วิทยากร	กรรมการ
2. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
3. นายแพทย์ก่อพงศ์ รุกขพันธ์	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองในสามคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

8) บริษัท พรินซิเพิล เฮลท์แคร์ – อูทัย จำกัด (“PUTH”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PUTH ณ วันที่ 16 ตุลาคม 2561 มีจำนวน 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สานิต วิทยากร	กรรมการ
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
3. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
4. นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

9) บริษัท พรินซิเพิล เฮลท์แคร์ – ลำพูน จำกัด (“PLPN”)

รายชื่อคณะกรรมการของ PLPN ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2561 มีจำนวน 5 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.สาธิต วิทยากร	กรรมการ
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
3. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	กรรมการ
4. นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี	กรรมการ
5. นายโชติ นิสูง	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

● ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

10) บริษัท แบงค็อก เซนเตอร์ ดิสตริค จำกัด (“BCD”)

ณ วันที่ 27 เมษายน 2561 BCD มีคณะกรรมการทั้งหมด 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สาธิต วิทยากร	กรรมการ
2. นางสาวสาธิตา วิทยากร	กรรมการ
3. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
4. นางสาวปรียาพร อภิวาหนวิทย์	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

11) บริษัท วี บริลเลียนกรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (“VB”)

ณ วันที่ 11 เมษายน 2561 VB มีคณะกรรมการทั้งหมด 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สาธิต วิทยากร	กรรมการ
2. นางสาวสาธิตา วิทยากร	กรรมการ
3. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
4. นางสาวปรียาพร อภิวาหนวิทย์	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

12) บริษัท วี อินเทลลิเจนซ์ จำกัด (“VI”)

ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2561 VI มีคณะกรรมการทั้งหมด 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สาธิต วิทยากร	กรรมการ
2. นางสาวสาธิตา วิทยากร	กรรมการ
3. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
4. นางสาวปรียาพร อภิวาหนวิทย์	กรรมการ

หมายเหตุ: กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

13) บริษัท วี 33 จำกัด (“V33”)

ณ วันที่ 11 เมษายน 2561 V33 มีคณะกรรมการทั้งหมด 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สราจิต วิทยากร	กรรมการ
2. นางสาวสราจิตา วิทยากร	กรรมการ
3. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
4. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	กรรมการ

หมายเหตุ : กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

14) บริษัท วี เรสซิเดนซ์ จำกัด (“VR”)

ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2561 VR มีคณะกรรมการทั้งหมด 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สราจิต วิทยากร	กรรมการ
2. นางสาวสราจิตา วิทยากร	กรรมการ
3. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
4. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	กรรมการ

หมายเหตุ : กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

15) บริษัท กรุงเทพบริหาร จำกัด (“BG”)

ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2561 BG มีคณะกรรมการทั้งหมด 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สราจิต วิทยากร	กรรมการ
2. นางสาวสราจิตา วิทยากร	กรรมการ
3. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
4. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	กรรมการ

หมายเหตุ : กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองในสี่คน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

16) บริษัท บ้านฉาง บิสซิเนส ดีสทริคท์ จำกัด (“BBD”)

ณ วันที่ 20 กรกฎาคม 2561 BBD มีคณะกรรมการทั้งหมด 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สราจิต วิทยากร	กรรมการ
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
3. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	กรรมการ

หมายเหตุ : กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองคน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

17) บริษัท อูธร บิสซิเนส ดีสทริคท์ จำกัด (“UBD”)

ณ วันที่ 7 มีนาคม 2561 UBD มีคณะกรรมการทั้งหมด 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สราจิต วิทยากร	กรรมการ
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
3. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	กรรมการ

หมายเหตุ : กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองคน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

● ธุรกิจให้บริการระบบสารสนเทศ

18) บริษัท คอนเวอร์เจนซ์ซิสเทมส์ จำกัด ("CS")

ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2561 CS มีคณะกรรมการทั้งหมด 6 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สาทิต วิทยากร	กรรมการ
2. นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี	กรรมการ
3. นายศิริชัย ไตวิริยะเวช	กรรมการ
4. นายพัลลภ อนุตติศิริวัชร	กรรมการ
5. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
6. นายชจรศักดิ์ สังข์เจริญ	กรรมการ

หมายเหตุ : กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ดร. สาทิต วิทยากร หรือ นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี หรือ นายศิริชัย ไตวิริยะเวช หรือ นายวีระ ศรีชนะชัยโชค หรือนายชจรศักดิ์ สังข์เจริญ กรรมการสองในห้าคนดังกล่าวลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

● ธุรกิจที่ปรึกษาด้านการลงทุน

19) บริษัท พรินซิเพิล อินเวสต์เมนต์ จำกัด ("PI")

รายชื่อคณะกรรมการของ PI ณ วันที่ 27 เมษายน 2561 มีจำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. สาทิต วิทยากร	กรรมการ
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ
3. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	กรรมการ

หมายเหตุ : กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

8.3 ผู้บริหารของบริษัท

รายชื่อผู้บริหารของบริษัทฯ ในกลุ่ม PRINC ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 มีดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
บริษัท พรินซิเพิล แคปิตอล จำกัด (มหาชน)	
1. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - Corporate
2. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - Healthcare
3. นายศิริชัย ไตวิริยะเวช	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยงและการลงทุน
4. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการงานบัญชีส่วนกลาง
5. นางสาวถิรนนท์ แสงพึงธรรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายและงานประสานงานราชการ
6. นางสาวฤติมา จิระสุรเดช	เลขานุการบริษัท
บริษัท พรินซิเพิล เฮลท์แคร์ จำกัด	
1. นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการงานให้บริการส่วนกลาง
2. นางเตือนใจ แก้ววรรณ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการงานโรงพยาบาล
3. นางสาวธนธรรณ์ วิทยากร	รองประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการงานบริหารบริการธุรกิจส่วนกลาง
4. นางสาวแพรว ไชว์รังกูร	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการงานให้บริการส่วนกลาง
5. นางเสมอแซ สัตราพงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการงานจัดซื้อ
6. นางสุกนิษฐ์ มหานุกูล	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
7. นายศุภวัธ พงษ์ศิริพานิช	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารจัดการงานก่อสร้าง

รายชื่อ	ตำแหน่ง
8. นายแพทย์ก่อพงศ์ รุกขพันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายคุณภาพบริหารความเสี่ยงและโครงการพิเศษ
9. นางสาววรรณิ์ ไรจน์โอฬารรัตน์	ผู้อำนวยการสายงานการตลาดและประชาสัมพันธ์ระดับองค์กร
10. นางสาวกนกวรรณ อุดมกิจโกศล	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. นางพิมพ์ผดุงดา บุญเต็ม	ผู้อำนวยการฝ่ายระบบงานบริหารจัดการโรงพยาบาล
12. นางสาวณภัทรพร รอดชะ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและระบบงานบัญชี
13. นางสาวอดิยา อาวัชนาการ	ผู้อำนวยการฝ่ายการพัฒนาระบบบุคลากร
14. นางสาวบุษกร แก้วบุญธรรม	ผู้อำนวยการฝ่ายสินเชื่อชั้นการจ่ายเงินเดือน
15. นายแพทย์อริวัฒน์ น้อยประสิทธิ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
16. นายแพทย์เจษฎา จงไพบูลย์พัฒน	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
17. นายแพทย์สุรศักดิ์ อามตโยธิน	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
18. นายแพทย์อาทิตย์ เปี่ยมคล้าย	ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์โรงพยาบาล
19. นายแพทย์บุญชนะ เพชรพลอยงาม	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล
20. นายสมชาย เล็งสมวงษ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการบริหารจัดการงานก่อสร้าง
21. นายนฤพล พันธุ์สุกมงคล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาล
22. นางสาวจันทร์เพ็ญ จงจิรังทรัพย์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายวิเคราะห์ข้อมูล

8.4 Chief Financial Officer (CFO) และผู้ควบคุมการทำบัญชี

ปัจจุบันผู้ควบคุมสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ของบริษัทฯ คือ นายวีระ ศรีชนะชัยโชค ได้เริ่มต้นปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง CFO ปรากฏในเอกสารแนบ 1 สำหรับผู้ควบคุมการทำบัญชีของบริษัทฯ ได้แก่ นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ ได้เริ่มต้นปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2556 สำหรับคุณสมบัติของผู้ควบคุมการทำบัญชี ปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.5 เลขาธิการบริษัท

ตามที่นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนาวรรณ เลขาธิการบริษัท ได้ลาออกเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งนางสาวฤติมา จิระสุระเดช เป็นเลขาธิการบริษัทแทนโดยมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุม ผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.6 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการทั้งหมด 8 ครั้ง ได้จ่ายค่าเบี้ยประชุมให้กับกรรมการบริษัทฯ จำนวน 865,000 บาท มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้กรรมการบริหารและกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนสละสิทธิ์ไม่ขอรับค่าเบี้ยประชุมทั้งหมดของปี 2561 ได้มีการจ่ายเงินค่าบำเหน็จให้กรรมการ เป็นจำนวนเงิน 3,000,000 บาท รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น 3,865,000 บาท

รายชื่อกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ บริษัท คณะกรรมการ บริหารและคณะกรรมการ ตรวจสอบ	ค่าบำเหน็จกรรมการ	รวมทั้งสิ้น
1. นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ วิทยากร	120,000	450,000	570,000
2. นายญาณศักดิ์ มโนมัยพิบูลย์	145,000	450,000	595,000
3. ดร.สาธิต วิทยากร	70,000	300,000	370,000
4. น.ส.อริยญา เกลิมพรวโรดม	105,000	300,000	405,000
5. ดร. จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	105,000	300,000	405,000
6. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	80,000	300,000	380,000
7. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	80,000	300,000	380,000
8. น.ส. ศิรดา เทียมประเสริฐ*	80,000	300,000	380,000
9. น.ส. ภัทพร จารุพัฒน์*	80,000	300,000	380,000
รวมค่าตอบแทนกรรมการ	865,000	3,000,000	3,865,000

หมายเหตุ : *นางสาวศิริดา เทียมประเสริฐ และนางสาวภัทพร จารุพัฒน์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการของบริษัทตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัสให้กับผู้บริหารทั้งหมดของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจำนวน 43 คน เป็นเงินรวมทั้งสิ้น 73.6 ล้านบาท

2) ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ

ประกันความรับผิดชอบของกรรมการและเจ้าหน้าที่ และการชดเชยคืนให้กับบริษัท (Directors and Officers Liability and Company Reimbursement Policy: D&O) วงเงินประกัน 300 ล้านบาท

ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

- เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ตั้งแต่เดือนมกราคม 2557 บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่พนักงานและผู้บริหารโดยบริษัทฯ จะสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3 ของเงินเดือน

8.7 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีจำนวนพนักงาน (รวมผู้บริหาร) 1,693 คน บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 838.09 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทนได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินประกันสังคมและสวัสดิการพนักงานอื่นๆ เป็นต้น

ชื่อบริษัท	พนักงานปฏิบัติการ (คน)	พนักงานบริหาร (คน)	รวมทั้งสิ้น (คน)
บมจ. พรินซิเพิล แคปิตอล			
- สำนักงานใหญ่	21	14	35
- สาขา	129	12	141

ชื่อบริษัท	พนักงานปฏิบัติการ (คน)	พนักงานบริหาร (คน)	รวมทั้งสิ้น (คน)
บจก.คอนเวอร์เจนซ์ซิสเต็มส์	35	9	44
บจก. วี เรสซิเดนซ์			
- สำนักใหญ่	1	1	2
- สาขา	43	6	49
บจก. พรินซิเพิล เฮลท์แคร์	144	41	185
บจก. พิชญเวช	624	18	642
บจก. สหแพทย์พิจิตร	194	4	198
บจก. โรงพยาบาลพิชญเวชอุดรดิตถ์	13	-	13
บจก.โรงพยาบาลปากน้ำโพ	377	7	384
รวม	1,581	112	1,693

หมายเหตุ :ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

ทั้งนี้ บริษัทย่อย 12 แห่ง ได้แก่ บริษัท พรินซิเพิล อินเวสเมนต์ จำกัด บริษัท แบงค็อก เซนเตอร์ ดิสทริค จำกัด บริษัท วี 33 จำกัด บริษัท วี อินเทลลิเจนซ์ จำกัด บริษัท กรุงเทพบริหาร จำกัด บริษัท บ้านฉาง บิสซิเนส ดิสทริค จำกัด บริษัท อุดร บิสซิเนส ดิสทริค จำกัด บริษัท พิชญเวชพัฒนา จำกัด บริษัท โรงพยาบาลพิชญเวชอุดรดิตถ์ จำกัด และ บริษัท พี.เอ็น.พี. ฮอสปิเทล จำกัด บริษัท พรินซิเพิล เฮลท์แคร์ –อุทัย จำกัด และ บริษัท พรินซิเพิล เฮลท์แคร์ –ลำพูน จำกัด ยังไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานในปี 2561 เนื่องจากยังไม่มีพนักงาน

8.7.1 เกณฑ์การพิจารณาจ่ายโบนัส

การจ่ายเงินโบนัสจะพิจารณาเป็นคราวๆ ไป โดยมีเกณฑ์ต่างๆ ที่จะต้องนำมาพิจารณาประกอบ ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัทฯ การประเมินผลงานของพนักงานที่ได้รับโบนัส

8.7.2 ข้อพิพาททางด้านแรงงาน

บริษัทฯ มีข้อพิพาทด้านแรงงานกับอดีตลูกจ้าง บริษัทฯ เลิกจ้างลูกจ้างเนื่องจากลูกจ้างละเมิดข้อบังคับในการทำงานโดยละทิ้งงาน ต่อมาลูกจ้างจึงมาฟ้องเป็นคดีแรงงาน ทั้งนี้ คดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบอย่างเป็นทางการเป็นนัยสำคัญกับบริษัท

8.7.3 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพัฒนาพนักงานของบริษัทฯ ให้มีศักยภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการแข่งขันเชิงธุรกิจ และการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตาม “นโยบายการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ในเรื่องสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน” บริษัทฯ ถือว่าพนักงานคือ ทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร จึงพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานโดยสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานทุกๆ ด้าน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุน สำหรับพนักงานที่มีความตั้งใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการจัดอบรมภายในให้แก่พนักงานรวม 4 หลักสูตร และพิจารณาส่งพนักงานไปอบรมภายนอกตามหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานนั้นๆ นอกจากนี้ในปี 2561 กรรมการบริษัท 2 ท่านได้เข้าอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ถูกกำหนดจากคณะกรรมการบริษัท โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ตามประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2558 เป็นต้นมา และฉบับปรับปรุงประกาศใช้ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 โดยได้ทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกได้รับทราบ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวให้ภายในองค์กรรับทราบผ่านอินทราเน็ต แผ่นป้ายประกาศ และการรณรงค์ภายในบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อสร้างความตระหนักและความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดให้มีช่องทางสำหรับบุคคลทั้งภายในและภายนอกเพื่อแจ้งเรื่องการพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการโดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้ส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและวิสามัญผู้ถือหุ้น โดยระบุวัน เวลา สถานที่ประชุมให้ชัดเจนพร้อมรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต่อการพิจารณาความเห็นคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปี หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งสามารถเลือกใช้ได้ทั้งแบบ ก แบบ ข และแบบ ค อีกทั้งระบุวิธีการมอบฉันทะให้ชัดเจนเพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นรวมทั้งนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า อย่างน้อย 21 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทฯ <http://www.principalcapital.co.th> ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารสำหรับการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและสามารถเตรียมการมอบฉันทะ ในกรณีที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

2. บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะกำหนดวัน เวลา ประชุมที่เหมาะสม จัดให้มีสถานที่จัดการประชุมที่มีขนาดเพียงพอสามารถรองรับจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม มีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและสะดวกเพียงพอให้สามารถเข้าร่วมประชุม จัดส่งแผนที่สถานที่จัดประชุม รวมทั้งจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีเพียงพอสำหรับการตรวจสอบเอกสารและการลงมติ

3. บริษัทฯ กำหนดให้มีการประกาศรายละเอียดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นโดยโฆษณาลงหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดต่อกัน 3 วัน ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ <http://www.principalcapital.co.th> ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า

4. บริษัทฯ จะไม่ทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม มีสิทธิซักถามข้อสงสัย เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ และออกเสียงลงมติในวาระการประชุม ประธานที่ประชุมควรจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม

5. บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- 5.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- 5.2 รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมา
- 5.3 พิจารณานุมัติงบประมาณการเงินและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีประจำปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปีที่ผ่านมา
- 5.4 พิจารณานุมัติจัดสรรกำไรจากผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา
- 5.5 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
- 5.6 พิจารณานุมัติจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- 5.7 พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปี
- 5.8 เรื่องอื่นๆ

โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามประเด็นสำคัญที่อยู่ในความสนใจ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตอบข้อซักถาม และ/หรือชี้แจงผู้ถือหุ้นทราบโดยไม่มีการลงมติ

6. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า และ เสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท เป็นระยะเวลา 3 เดือนของทุกปี ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยส่งต้นฉบับทางไปรษณีย์ถึงเลขานุการบริษัท ตามรายละเอียดที่แจ้งทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

7. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นถึงคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 วัน ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือทางโทรสาร หรือทางอีเมลของเลขานุการบริษัท

8. บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน หลังวันประชุมตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างครบถ้วนเหมาะสม ประกอบด้วยการบันทึกรายงานการประชุม การออกเสียงและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียด

9. กรรมการบริษัททุกคน รวมทั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง/คณะกรรมการ / คณะทำงาน ผู้บริหารสูงสุด ด้านการเงินหรือบัญชี และเลขานุการบริษัท ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจสำคัญเพื่อตอบข้อซักถาม และรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้บริหารระดับสูงทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถาม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม บริษัทฯ มีจริยธรรมว่าด้วยการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายในแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมสร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทฯ ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทฯ <http://www.principalcapital.co.th> โดยให้เสนอมายังบริษัทฯ เป็นระยะเวลา 3 เดือนของทุกปี ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยส่งต้นฉบับทางไปรษณีย์ถึงเลขานุการบริษัท ตามรายละเอียดที่แจ้งทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท จะเปิดเผยผลการพิจารณาเรื่องดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมายยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกันกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ มาประชุมและลงมติแทนได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละ คนอย่างครบถ้วนเหมาะสม

4. คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน และสนับสนุนให้มีการใช้วิธีและอุปกรณ์การออกเสียงผลการนับคะแนนเสียงที่โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสามารถแสดงผลการลงมติได้รวดเร็วและผู้ถือหุ้นมีสิทธิทราบผลการลงมติอย่างทันท่วงที

5. คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาธุรกรรมของบริษัทฯ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการเกี่ยวโยงกัน และตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือมาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนดังนี้

1. ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุน เจ้าหนี้ คู่แข่ง หรือหน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ต้องจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารและการตอบสนองความต้องการจากบริษัทอย่างเพียงพอในแต่ละกลุ่ม
2. บริษัทฯ มีพันธสัญญาต่อลูกค้าในการพัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนด ราคาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยไม่กระทำการใดเป็นการเอาเปรียบลูกค้า ในการปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางและเป็นธรรม
3. บริษัทฯ คำนึงถึงสวัสดิภาพของพนักงานโดยไม่เอาเปรียบในการทำสัญญาจ้าง มีการกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับศักยภาพ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานมีแรงจูงใจในการทำงาน มีการฝึกอบรม ให้การศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงาน มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัย สร้างวินัยในการทำงาน ได้รับการเอาใจใส่อย่างทั่วถึง บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาต่อผู้ได้รับผลกระทบดังกล่าวหากมีเหตุให้พนักงานต้องยุติการทำงานด้วยสาเหตุใดก็ตาม
4. บริษัทฯ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์สื่อถึงความตระหนักและความเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

นโยบายการแจ้งข้อสงสัย การรับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ (Whistle Blowing)

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันตาม “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งข้อสงสัย หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรม รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง และขาดความรอบคอบ โดยการแจ้งข้อสงสัยโดยตรง หรือส่งจดหมายมาที่

เลขานุการบริษัท

บริษัท พรินซิเพิล แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

ชั้น 16 อาคารบางกอกบิสซิเนสเซ็นเตอร์

เลขที่ 29 ถนนสุขุมวิท 63 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

Secretarywhistle@principalcapital.co.th โทรศัพท์ +66 (2) 714-2173

กรณีพนักงานมีข้อสงสัย เรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

สามารถแจ้งที่ Hrwhistle@principalcapital.co.th หรือ Secretarywhistle@principalcapital.co.th

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้ประกอบการตัดสินใจ การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินการซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย ถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงานและเป็นกลไกในการตรวจสอบการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ และมีการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอและรวดเร็วทันสถานการณ์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมและติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการให้ข้อมูลได้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
2. ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ได้รับการจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจนถูกต้องและโปร่งใสด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ และจำเป็นอย่างสม่ำเสมอไม่ว่าจะก่อให้เกิดผลดีหรือผลเสียต่อบริษัทฯ
3. จัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานและผลงานของบริษัทฯ ที่เป็นประโยชน์ให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไปอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพขจัดความเข้าใจผิด รวมทั้งมีนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานประสานกับนักลงทุน สถาบัน เจ้าหนี้ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการให้ข้อมูลการดำเนินการและการลงทุนของบริษัทฯ ด้วยช่องทาง การติดต่อที่สะดวก รวดเร็วและเข้าถึงได้ง่าย
4. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จและรายงานการตรวจสอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. คณะกรรมการบริษัท จัดทำรายงานการประเมินสถานะและแนวโน้มบริษัทฯ โดยสรุปที่เข้าใจได้ง่ายรายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละปีไว้ในรายงานประจำปี
6. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารแต่ละสายงาน โดยมีคณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คอยกำกับดูแลในเบื้องต้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจและดูแลการ

การดำเนินงานของบริษัทฯ ตามข้อกำหนดบริษัทฯ และตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ จะถูกกำหนดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

- บทบาทและหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้ประธานคณะกรรมการบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ การประชุมผู้ถือหุ้นมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้มีประสิทธิภาพจนสำเร็จลุล่วง เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ
3. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัท แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และเท่าเทียมกัน
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
6. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

• คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง	เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม	
		การประชุม คณะกรรมการบริหาร	สาเหตุการขาด ประชุม
1. ดร. สาทิต วิทยากร	- ประธานคณะกรรมการบริหาร	7/7	-
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	- กรรมการบริหาร	7/7	-
3. นายแพทย์สุนทร ศรีทา	- กรรมการบริหาร	7/7	-
4. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	- กรรมการบริหาร	6/7	ติดภารกิจ
5. นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนาวรรณ ^{1/}	- กรรมการบริหาร - เลขานุการคณะกรรมการบริหาร	2/2	-
6. นางสาวฤติมา จิระสุระเดช ^{2/}	- กรรมการบริหาร - เลขานุการคณะกรรมการบริหาร	3/3	***

- หมายเหตุ : 1/ นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนภาวรรณ ลาออกจากการเป็น เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2561
- 2/ นางสาวฤติมา จิระสุรเดช ได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการบริหารและเลขานุการคณะกรรมการบริหารแทนนางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนภาวรรณ ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561
- *** นางสาวฤติมา จิระสุรเดช ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 1-2/2561 เนื่องจากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. รับผิดชอบการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัทฯ พิจารณา กำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทพิจารณาอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ นโยบายกำหนด
 2. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทุกประการ
 3. มีอำนาจแต่งตั้งและควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุดตามนโยบายและ เป้าหมายที่กำหนด
 4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในด้านสินทรัพย์ฝ่ายทุน (Capital Expenditure) ในวงเงิน (แต่ละรายการ) ไม่เกิน 10 ล้านบาท ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ/ ให้สัตยาบันต่อไป
 5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
 6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลงทุนระยะสั้น (ไม่เกิน 1 ปี) และการลงทุนทางการเงิน (Portfolio Investment) ระยะเวลา 2-5 ปี ของบริษัทฯ ในวงเงินสำหรับ (แต่ละรายการ) ไม่เกิน 300 ล้านบาท ทั้งนี้เรื่องดังกล่าวต้องนำเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ให้สัตยาบันต่อไป
 7. พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา และอนุมัติ
 8. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กรรวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนด เงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหารซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและการเลิกจ้าง
- ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่ คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์

แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

● คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบไปด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของ งบการเงิน โดย คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ คู่มือรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติดังนี้

1. ต้องเป็นกรรมการอิสระ และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : คุณสมบัติที่สำคัญอื่นๆ เป็นไปตามคุณสมบัติกรรมการอิสระ ตามที่ ตลท. และ ก.ล.ต. กำหนด (คู่มือฯ หน้า 26) และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์บริษัทฯ

โดยในปี 2561 บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน ซึ่งมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	เข้าประชุม/จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	
		การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ	สาเหตุการขาด ประชุม
1. นายญาณศักดิ์ มโนชัยพิบูลย์	- กรรมการอิสระ - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	5/5	-
2. นางสาวอรรพัญญา เกลิมพรวโรดม	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ	5/5	-
3. ดร. จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ	5/5	-
4. นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนาวรรณ ^{1/}	- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	2/2	-
5. นางสาวฤติมา จิระสุรเดช ^{2/}	- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	3/3	***

หมายเหตุ 1/ นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนาวรรณ ลาออกจากการเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2561

2/ นางสาวฤติมา จิระสุรเดชได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบแทนนางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนาวรรณ ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561

*** นางสาวฤติมา จิระสุรเดช ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1-2/2561 เนื่องจากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทในเครือ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และ รายงานผลการสอบทานเสนอคณะกรรมการบริษัท
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
4. สอบทานหลักฐานหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ การฝ่าฝืนกฎหมาย และ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องโยง หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. สอบทานความถูกต้องและประสิทธิผลของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และการควบคุมภายใน
8. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
9. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
10. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกให้เป็นผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงให้คำแนะนำในเรื่องงบประมาณ และ กำลังพลของแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน ตลอดจนให้ความ

เห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบระบบงานภายใน

11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

12. คณะกรรมการตรวจสอบ อาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัทฯ

13. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

15. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

16. สอบทาน “แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” โดยสอบทานความเหมาะสมของการปฏิบัติตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และ ข้อมูลในแบบประเมินตนเองนี้ มีความถูกต้องและเพียงพอต่อการจัดส่งให้คณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เพื่อวัตถุประสงค์ในการเข้าสู่กระบวนการรับรอง (Certification Process)

● คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีจำนวนอย่างน้อย 3 คนและมีกรรมการบริษัท อย่างน้อย 1 คน กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีจำนวน 9 คน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง	เข้าร่วมประชุมจำนวนครั้งที่ประชุม	
		การประชุม คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	สาเหตุการขาด ประชุม
1. ดร. สาธิต วิทยากร	- ประธานคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	4/4	-
2. นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4	-
3. นายศิริชัย ไตวิริยะเวช	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4	-
4. นางสาวปรียาพร อภิวัตน์วิริยะ	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4	-
5. นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนภาวรรณ ¹	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	1/1	-

รายชื่อ	ตำแหน่ง	เข้าร่วมประชุมจำนวนครั้งที่ประชุม	
		การประชุม คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	สาเหตุการขาด ประชุม
	- เลขานุการคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง		
6. นางสาวฤติมา จิระสุรเดช ²	- กรรมการบริหารความเสี่ยง - เลขานุการคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	3/3	-
7. นางสาวถิรนนท์ แสงพึงธรรม ³	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	2/3	ติดภารกิจ
8. นางสาวแพรว ไชว์รังกูร ³	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	3/3	-
9. ผศ.นพ.ก้องพงศ์ รุกขพันธ์ ⁴	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	1/1	***
10. นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี ⁵	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	1/1	***
11. นายแพทย์สุนทร ศรีทา ⁶	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	1/1	***
12. นางเตือนใจ แก้ววรรณ ⁶	- กรรมการบริหารความเสี่ยง	0/1	ติดภารกิจ ***

- หมายเหตุ : 1. นางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนภาวรรณลาออกจากการเป็น เลขานุการกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2561
2. นางสาวฤติมา จิระสุรเดชได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงและ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แทนนางสาวชยาภรณ์ เลื่อนนภาวรรณ ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 และไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2561 เนื่องจากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
3. นางสาวถิรนนท์ แสงพึงธรรม นางสาวแพรว ไชว์รังกูร ลาออกจากการเป็น กรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561
4. ผศ.นพ.ก้องพงศ์ รุกขพันธ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการบริหารความเสี่ยง แทน นางสาวถิรนนท์ แสงพึงธรรม มีผลตั้งแต ่ วันที่ 17 ตุลาคม 2561
5. นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง แทน นางสาวแพรว ไชว์รังกูร มีผลตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2561
6. นายแพทย์สุนทร ศรีทา นางเตือนใจ แก้ววรรณ ได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2561
- *** นายแพทย์สุนทร ศรีทา ผศ.นพ.ก้องพงศ์ รุกขพันธ์ นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี นางเตือนใจ แก้ววรรณ ไม่ได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1-2/2561 เนื่องจากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- พิจารณาและนำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกณฑ์ความที่ ยอมรับได้ และกรอบปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่คณะกรรมการบริษัท
- พัฒนาระบบการจัดการความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพและผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหาร ความเสี่ยงทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

3. สอบทานรายงานความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
4. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญและมาตรการจัดการที่เหมาะสม
5. กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
6. รายงานความเสี่ยงและผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามวาระที่กำหนด
7. ปฏิบัติงานการจัดการความเสี่ยงอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9.2 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท จะกำหนดขึ้นล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้ โดยประธานคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการบรรจุวาระการประชุม โดยจะปรึกษารื้อกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประกอบกับการพิจารณาคำขอของกรรมการที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง โดยบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า เพื่อจะมีเวลาเพียงพอในการศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้อง

1. ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัท ต้องมาประชุมอย่างน้อยครั้งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม
2. บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอและสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
3. ประธานคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยปรึกษารื้อกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาคำขอของกรรมการที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
4. ประธานคณะกรรมการบริษัท ควรจัดสรรเวลาให้เพียงพอสำหรับการนำเสนอเอกสารและข้อมูลของผู้บริหารและการพิจารณาสอบถาม และอภิปรายในประเด็นสำคัญของคณะกรรมการบริษัท
5. คณะกรรมการบริษัท ต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
6. คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น เพื่อขอเอกสารและข้อมูลคำปรึกษาและบริการต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผู้บริหารระดับสูงและอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกเมื่อจำเป็นเพื่อประกอบการประชุมในแต่ละครั้ง

7. คณะกรรมการบริษัท สามารถเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง
8. กรรมการบริษัท ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในแต่การการประชุมต้องออกเสียงหรือให้ความคิดเห็นในวาระนั้นๆ
9. จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัท ควรกำหนดตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
10. การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผลการประชุมและความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท ต้องมีความชัดเจนเพื่อใช้อ้างอิง
11. โดยเฉลี่ยกรรมการบริษัทแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมทั้งหมดในรอบปี
12. กรรมการบริษัททุกคนควรมีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี
13. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยต้องมีกรรมการบริษัทอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ในกรณีที่เป็นการลงมติเฉพาะกรรมการบริษัทผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียก็ต้องมีกรรมการบริษัทผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
14. จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมจำนวน 1 ครั้งทุกปี

9.3 การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

- การแต่งตั้งกรรมการอิสระ

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยสรรหาจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา พี่น้อง คู่สมรส และ บุตรของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือ บุคคลที่จะเสนอให้ได้เป็นผู้บริหาร หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เคยเป็นหรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย รวมถึงผู้ที่มีอำนาจควบคุมผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ หุ่นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯสังกัดอยู่

6. ไม่เป็น หรือ เคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางกฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินที่ได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ่นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกับกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือ ไม่เป็นหุ่นส่วนที่มีนัยของห้างหุ้นส่วน หรือ เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และ มีการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้บริษัทได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีตามข้อ 4 หรือ 6 หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่างกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีความกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้กรรมการอิสระได้มีโอกาสประชุมปรึกษาหารือระหว่างกันเองอย่างเป็นอิสระ สำหรับการเสนอแนะความคิดเห็น และกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

- การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย และกรรมการของบริษัท ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด โดยการสรรหากรรมการบริษัท และการพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการบริษัท ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และ ประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

2. กรรมการบริษัท ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้

3. ห้ามกรรมการประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้ง และ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือ ถือหุ้น หรือหุ้นกู้เพิ่มหรือลดลงในบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย หรือ บริษัทในเครือ

4. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้ทำการแต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการ ก็ได้แต่ละแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

– **การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง**

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเพื่อกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงต้องเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี สามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และเมื่อแต่งตั้งแล้วจะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในลำดับต่อไป

– **การถอดถอนและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ**

1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) และ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปี แรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทฯ นั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

2. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกหรือศาลมีคำสั่งให้ออก

3. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ยื่นใบลาออกไปถึงบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

4. ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

มติของคณะกรรมการบริษัท จะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

9.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

9.4.1 การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี โดยเป็นการประเมินแบบองค์คณะ
2. บริษัทฯ มีการรายงานผลประเมินและข้อคิดเห็นต่างๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อร่วมกันสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้ดียิ่งขึ้น
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ควรมีส่วนร่วมในการอธิบายถึงความคาดหวังของตนเอง ที่จะได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริษัทต่อไป

9.4.2 การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบ
2. บริษัทฯ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ส่วนและให้น้ำหนักการประเมินในแต่ละระดับในสัดส่วนที่แตกต่างกันดังนี้
 - 2.1 การประเมินผลจากดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน
 - 2.2 การประเมินด้านความเป็นผู้นำ
 - 2.3 การประเมินด้านการบริหารงบประมาณและโครงการต่างๆ
3. ผลการประเมินดังกล่าวจะถูกนำไปพิจารณากำหนดอัตราการปรับขึ้นเงินเดือนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

9.5 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันโดยการพิจารณาจะเชื่อมโยงกับผลงานและความรับผิดชอบของกรรมการรวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยทุกปีคณะกรรมการบริษัทพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวและนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติ
2. คณะกรรมการบริษัท ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มและเชื่อมโยงกับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น ผู้ที่เป็นประธานอาจได้รับค่าตอบแทนเพิ่มจากที่กรรมการได้รับ
3. คณะกรรมการบริษัท จัดทำรายงานเกี่ยวกับนโยบายด้านการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ หลักการเหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและงบการเงินของบริษัทฯ

4. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม รวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ ผลประเมินข้างต้นจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประธานคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

5. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร คือค่าเบี้ยประชุม ค่าบำเหน็จกรรมการ และค่าตอบแทนอื่นคือ การประกันความรับผิดชอบของกรรมการและเจ้าหน้าที่และการชดเชยคืนให้กับบริษัทฯ (Directors and Officers Liability and Company Reimbursement Policy: D&O)

9.6 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมและให้ความรู้ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้กับกรรมการเฉพาะเรื่อง ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

2. บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดปฐมนิเทศแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่ด้วย โดยกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

3. บริษัทฯ มีการพัฒนาผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนตำแหน่งภายในองค์กร รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจัดให้มีการประเมินศักยภาพผู้บริหารระดับสูง

4. บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทฯ ต่อไป

9.7 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัท กรรมการเฉพาะเรื่อง ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีของ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” อย่างเคร่งครัดเพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงและความยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” เป็นประจำทุกปี

9.8 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางของบริษัทคณะกรรมการบริษัท จึงได้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ส่งบุคคลที่คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเห็นว่ามีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อไปเป็นกรรมการบริษัทย่อยนั้นๆ
2. มีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส
3. มีการจัดให้หน่วยงานภายนอกรับผิดชอบการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
4. มีการชี้แจงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ เป็นต้นว่า นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้บริษัทย่อยรับทราบและนำไปปฏิบัติ

9.9 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจริยธรรมองค์กรในการควบคุมมิให้บุคลากรนำข้อมูลภายในองค์กรไปเปิดเผยให้แก่ผู้อื่น รวมถึงเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน โดยแนวปฏิบัติหลักได้แก่ จะต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การซื้อหุ้นบริษัท ในเวลาที่จะประกาศผลการดำเนินงาน การซื้อที่ดินหรือลงทุนในธุรกิจในบริเวณที่ใกล้กับบริเวณที่บริษัทฯ จะขยายกิจการไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหาร ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมถึงผู้บริหารฝ่ายต่างๆ รับทราบเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ หากผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่าฝืนข้อกำหนดในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในดังกล่าว ถือว่าได้กระทำความผิดข้อบังคับของบริษัทฯ จะมีโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป

9.10 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนการสอบทานงบการเงินระหว่างกาล และการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี 2561 ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 14.82 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากที่ได้รับอนุมัติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2561 เนื่องจากมีค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อยที่เปิดเพิ่มขึ้นในปี 2561 จำนวน 2 บริษัท

9.11 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

9.11.1 นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย และยึดหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมีนโยบายดังนี้

1.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ หรือ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ กระทำการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะด้วยการเสนอให้ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การเรียกรับ (Soliciting) การร้องขอ (Demanding) การให้ หรือ รับสินบน (Giving or Accepting Bribes) หรือ มีพฤติกรรมใดที่ส่งไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยให้สนับสนุนทุกองค์การที่เกี่ยวข้อง ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วงให้มีการปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้การสอบทานแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

1.2 บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง ช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่งหรือกลุ่มพลังกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยจะวางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรค หรือ กลุ่มการเมืองใด และจะไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือให้ความช่วยเหลือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ และบริษัทฯ ถือว่า พนักงานสามารถใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้

1.3 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจและ การติดต่อภาครัฐและเอกชนจะต้องเป็นอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.4 บริษัทฯ จะควบคุมการบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การให้ของขวัญทางธุรกิจและการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ให้มีความโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย

1.5 บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมและตรวจสอบภายในที่เหมาะสม สม่าเสมอ เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุกคนรวมถึงบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ปฏิบัติขัดกับนโยบายนี้

1.6 บริษัทฯ จัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ หรือบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้ทราบถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Business Ethics) จริยธรรมของคณะกรรมการบริษัท (Director Code of Conduct) จริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน (Executive and Employee Code of Conduct) และ นโยบายการกำกับ

คู่มือกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ของบริษัทฯ รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป

2. พนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัทฯ

3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกลงโทษ โยกย้ายไม่เป็นธรรมหรือโดยกลั่นแกล้งและรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบทุกเบาะแสที่แจ้งมา

4. ผู้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5. การให้หรือการรับเงินสนับสนุนจะต้องเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ มีความถูกต้องโปร่งใส มีหลักฐานและบันทึกบัญชีได้ โดยจะมีควบคุม ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าเงินสนับสนุนไม่ได้เป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน มีขั้นตอนการอนุมัติและการใช้เงินสนับสนุนสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน

6. บริษัทฯ จะบริจาคเพื่อการกุศลทั้งทางด้านการเงินหรือในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

7. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนของบริษัทฯ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 7.1 จะต้องเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องและสัมพันธ์กับนโยบายและแผนงานของบริษัทฯ
- 7.2 มีบุคคลหรือองค์กรที่เฉพาะในการรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไปใช้อย่างชัดเจน
- 7.3 มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้เงินบริจาคและเงินสนับสนุนนั้น ซึ่งสามารถปฏิบัติและวัดประเมินผลได้
- 7.4 เป็นกิจกรรมที่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด
- 7.5 ระบุสถานที่ในการนำเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไปใช้ชัดเจน
- 7.6 จะต้องระบุถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไปใช้ว่า มีใครได้รับประโยชน์บ้าง ได้รับประโยชน์ทางตรงและทางอ้อมอย่างไร ทั้งเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ
- 7.7 มีหลักฐานหรือใบเสร็จระบุเงินที่สามารถตรวจสอบการใช้เงินและการดำเนินงานได้
- 7.8 การให้หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามที่กำหนดในจริยธรรมว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร ลูกค้า พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านทางรายงานประจำปี (annual report) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนในบริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (2) พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลง นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่ได้รับจากผู้บริหารให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร
- (3) มีความเข้าใจอย่างชัดเจนถึงปัจจัย และสาเหตุที่อาจทำให้เกิดความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่สำคัญของบริษัทฯ พร้อมทั้งให้ความมั่นใจต่อวิธีการที่ผู้บริหารใช้จัดการความเสี่ยงนั้น
- (4) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง โดยการแสดงความซื่อสัตย์ มุ่งมั่น ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
- (5) สร้างและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- (6) สนับสนุนหน่วยงานอิสระในการปฏิบัติงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานอื่น ๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานกำกับดูแลจากภายนอก
- (7) สื่อสารและเน้นย้ำความมุ่งมั่นของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้พนักงานทุกระดับ รวมถึงบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทราบและดำเนินการอย่างจริงจัง

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สอบทานนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ที่ได้รับจากผู้บริหารให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร
- (2) สอบทานทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่ได้รับจากคณะผู้บริหาร
- (3) สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตและคอร์รัปชัน ที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ น้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัทฯ ตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) พิจารณานโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- (2) ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตนและส่งเสริมจริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับพนักงาน รวมถึงบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท กำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการสอบย้อนความถูกต้องสมบูรณ์ระหว่างกันและการจัดทำเอกสารหลักฐาน
- (2) จัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันในหน่วยงานและกระบวนการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (3) สอบทานและติดตามการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ
- (4) รายงานกรณีทุจริตและคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี
- (5) ส่งเสริม สร้างแรงจูงใจให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม เชิดชูคนดี และต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (6) สร้างความตระหนัก และสื่อสารช่องทางการรายงาน การแจ้งเบาะแสการทุจริตและคอร์รัปชันให้กับพนักงานทราบ
- (7) ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ปกป้องพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน เช่น ไม่ลดตำแหน่ง ไม่ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

พนักงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน
- (2) รายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัย หรือพฤติกรรมการณ์ทุจริตและคอร์รัปชันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า ผู้เกี่ยวข้อง ฯลฯ ตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนด

(3) สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน

(4) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนเห็นคุณค่าของการประพฤติปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม

(5) พนักงานทุกคนทุกระดับต้องเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

หมายเหตุ: นักลงทุนสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จริยธรรมธุรกิจ และกฎบัตรคณะกรรมการในเว็บไซต์ของบริษัทฯ http://www.principalcapital.co.th/investor/good_corporate.html

9.11.2 จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้มีจริยธรรมด้านการปฏิบัติงานและจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ดีสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ถือปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม รวมถึงการเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ฝ่ายบริหารจึงคัดเลือกจริยธรรมหลักขึ้นมาให้ผู้บริหารยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น พยายาม ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและนโยบายของบริษัทฯ โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
2. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล
3. เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานอื่น ไม่นำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องส่วนตัวและเรื่องอื่นๆ ไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัทฯ
4. ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด อันนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในบริษัทฯ หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
5. รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
6. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และรักษาคำมั่นสัญญา
7. ประพฤติปฏิบัติและพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ ตามค่านิยมขององค์กร
8. ยึดมั่นในคุณธรรมและละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ
9. เอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

10. หลีกเลี่ยงการให้ และ/หรือ รับสิ่งของ การให้ และ/หรือ รับการเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจในทางที่ชอบธรรมของบริษัทฯ หรือในเทศกาล หรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับในรูปของเงินหรือสิ่งของมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ให้ปฏิเสธที่จะรับและส่งคืน กรณีที่เป็นการให้ของขวัญ ของชำร่วย มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท การเลี้ยงรับรอง คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามจริงตามปกติธุรกิจและประเพณีนิยม

11. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ

หมายเหตุ : นักลงทุนสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จริยธรรมธุรกิจ และกฎบัตรคณะกรรมการในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

http://www.principalcapital.co.th/investor/good_corporate.html

9.11.3 การเปิดเผยนโยบายสำคัญของบริษัทฯ

หลังจากที่คณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำและกำหนดนโยบายสำคัญ อันได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2558 และฉบับปรับปรุงวันที่ 21 มีนาคม 2560 และฉบับปรับปรุงล่าสุดวันที่ 24 กรกฎาคม 2561 บริษัทฯ ได้นำนโยบายดังกล่าวขึ้นแสดงบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.principalcapital.co.th และเว็บไซต์ภายในของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้รับทราบ นอกจากนี้ยังได้ทำการจัดประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายดังกล่าว และเปิดโอกาสให้พนักงานได้ซักถามรายละเอียดเพิ่มเติมและลงนามเพื่อรับทราบนโยบายเหล่านี้

9.11.4 การกำหนดขอบเขตหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริหาร

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. กำหนดนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ
4. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างเจ้าหน้าที่ระดับบริหารและบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป
6. วงเงินอนุมัติของประธานคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการที่บริษัทฯ ประกาศใช้

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
4. มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพของการจัดการที่ดี และโปร่งใส และให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจซึ่งได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้
5. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ
7. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนกหรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน
8. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป
10. วงเงินอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการที่บริษัทประกาศใช้

ทั้งนี้ อำนาจของประธานคณะกรรมการบริหาร และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือ การมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย และดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร เฉพาะเรื่อง
4. จัดทำรายงานการประชุม และเอกสารสำคัญต่างๆ ได้แก่ การจัดหาสถานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ประชุมผู้ถือหุ้น การกำหนดวาระการประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุม การจดบันทึกรายงานการประชุมทั้งหมด
5. จัดทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. จัดประชุมผู้ถือหุ้น ดูแลผู้ถือหุ้น และนักลงทุนร่างนโยบายด้านการบริหารต่างๆ
7. ดูแลให้บริษัทฯ และคณะกรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ของ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)
8. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีมาตรฐานด้านบรรษัทภิบาลที่เหมาะสม
9. เป็นหรือประสานงานนายทะเบียนของบริษัทและการประสานงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล
10. ดำเนินการตามมติที่ประชุมกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

9.11.5 การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ มีคณะกรรมการทั้งสิ้น 9 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---------------------------------|------------|
| ● กรรมการที่เป็นผู้บริหาร | จำนวน 4 คน |
| ● กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร | จำนวน 2 คน |
| ● กรรมการอิสระ | จำนวน 3 คน |

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการที่ธุรกิจจะเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น ปัจจัยหนึ่งที่สำคัญคือการสร้างสมดุลของกำไรเชิงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนั้น นอกจากความมุ่งมั่นในการขยายกิจการให้ได้ตามเป้าหมายแล้ว บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีโครงสร้างกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องมากขึ้น และทำให้เห็นผลอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนขึ้น โดยเน้นการสร้างรากฐานของความเข้าใจและรับรู้ร่วมกันให้เกิดขึ้นในองค์กรเป็นลำดับแรก เมื่อหน่วยย่อยขององค์กรเข้าใจแล้ว จึงจะเกิดการสร้างสรรค์ได้อย่างต่อเนื่องตามที่คาดหวังไว้ โดยบริษัทฯ ได้ยึดตามแนวทางปฏิบัติใน 7 หัวข้อหลักตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดขึ้น และ ISO 26000 มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม ดังต่อไปนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และไม่ขัดต่อหลักกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ดังนั้น เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ ได้มีความเข้าใจตรงกันและมีหลักยึดปฏิบัติ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายที่เกี่ยวข้องต่างๆ บนอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบข้อมูลและปฏิบัติตาม

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน อันจะช่วยลดปัญหาของความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการละเมิดกฎหมายได้ และนโยบายทางสารสนเทศที่ครอบคลุมถึงการใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง เพื่อขจัดปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีการกำหนดบทลงโทษกำกับไว้บนอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบข้อมูลและปฏิบัติตาม นอกจากนี้บริษัทฯ มีการทบทวนมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการและปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล บริษัทฯ ได้รับใบรับรองการมีนโยบายและแนวปฏิบัติตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption หรือ CAC) สะท้อนความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันมาใช้จริงในองค์กรได้และประกาศตนร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2561 บริษัทฯ ผ่านการรับรอง Anti-Corruption จาก โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC)

3. สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม มีสวัสดิการ ความปลอดภัย และสุขอนามัยที่สอดคล้องกับมาตรฐานแรงงาน มีการตอบแทนพนักงานในลักษณะที่นอกเหนือจากค่าจ้างและโบนัส และจัดฝึกอบรมสร้างเสริมพัฒนาศักยภาพของพนักงาน จำนวน 2 หลักสูตร เพื่อให้พนักงานได้เสริมศักยภาพในด้านต่างๆ และพัฒนาความสัมพันธ์ในองค์กร โดยหลักสูตรที่จัดขึ้นได้แก่

- พัฒนาศักยภาพ ยกระดับตัวเอง
- สร้างเสริมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและการทำงานเป็นทีม และหลักสูตรเฉพาะของส่วนงานอื่นๆ

นอกจากนี้ยังได้สนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้ารับการฝึกอบรมกับ “สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย” ในปี 2561 จำนวน 2 คน

4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

สำหรับธุรกิจ เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานการให้บริการแก่ลูกค้าระดับบนสำหรับธุรกิจเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ บริษัทฯ จึงได้ทำสัญญาการจัดการกับกลุ่มเมริออต ซึ่งเป็นกลุ่มโรงแรมระดับนานาชาติที่มีชื่อเสียง เพื่อให้บริหารงานโรงแรมเมริออต เอ็คเซ็คคิวทีฟ อพาร์ทเมนท์ สาทร วิสต้า – กรุงเทพฯ โดยบริษัทฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริโภคจะได้รับสิ่งที่ดีที่สุดซึ่งที่ผ่านมาโครงการนี้ได้รับรางวัลยอดเยี่ยมซึ่งผู้บริโภคเป็นผู้ให้คะแนนมาโดยตลอด นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ทำสัญญาการจัดการกับบริษัท แอสคอตท์ อินเตอร์เนชั่นแนล แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทผู้นำตลาดด้านการบริหารเซอร์วิส อพาร์ทเมนท์รายใหญ่ที่สุดในภูมิภาคเอเชีย แปซิฟิก ยุโรป และตะวันออกกลาง มาเป็นผู้บริหารโครงการซัมเมอร์เซ็ท เอกมัย กรุงเทพฯ

5. สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

บริษัทฯ มีการจัดซื้อดับเพลิงให้แก่อาคารที่บริษัทฯ ได้เข้าไปบริหาร และได้ส่งพนักงานไปเข้าร่วมการอบรมการช่วยชีวิตขั้นสูงร่วมกับโรงพยาบาลบีเอ็นเอช เพื่อเรียนรู้การปฏิบัติตนหากมีเพื่อนพนักงานหรือลูกค้าจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเร่งด่วน

6. การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรม CSR- In process ซึ่งเป็นกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสิ่งแวดล้อมขององค์กร

กิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท พรินซิเพิล แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

- นักศึกษาจากสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์เข้าเยี่ยมชมกิจการโรงแรมและเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์เมริออต สาทร วิสต้า เพื่อศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับธุรกิจโรงแรมและงานด้านการให้บริการ

กิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท คอนเวอร์เจนซ์ซิสเทมส์ จำกัด (“CS”)

- บริษัท คอนเวอร์เจนซ์ซิสเทมส์ จำกัด ให้บริการติดตั้งระบบสารสนเทศพร้อมการดูแลรักษาระบบต่อเนื่อง 3 ปี แก่คลินิกแพทย์แผนปัจจุบันและแพทย์แผนไทยประยุกต์ จำนวน 1 แห่ง ซึ่งเป็นคลินิกที่มุ่งเน้นการรักษาพยาบาลที่ต้นเหตุทั้งทางร่างกายและจิตใจ เพื่อให้ผู้ป่วยไม่ต้องอยู่ในวงเวียนแห่งการรักษาแบบไม่มีที่สิ้นสุด รวมทั้งยังไม่ค้ำกำไรแก่ผู้ป่วยเกินควร โดยที่คลินิกดังกล่าว จะมีการให้บริการในอัตราพิเศษแก่พนักงานในเครือของบริษัทฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในองค์กรอีกทางหนึ่ง

- บริษัท คอนเวอร์เจนซ์ซิสเทมส์ จำกัด ได้พัฒนาระบบบริหารสถานศึกษาแบบบูรณาการ Cloud-Edu ร่วมกับวิทยาลัยบัณฑิตเอเซีย (วิทยาลัยฯ) โดยโครงการดังกล่าวเป็นระบบสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการทางด้านการศึกษาอย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งเอื้อประโยชน์ให้กับทั้ง CS และวิทยาลัย โดยการพัฒนาระบบ Cloud-Edu นี้ทำให้พนักงานของ CS เกิดการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์นอก จากนี้ยังช่วยลดต้นทุนในการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ของ CS สำหรับวิทยาลัยได้รับประโยชน์จากการใช้งานระบบดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยยังได้ดำเนินกิจกรรม CSR - After process ซึ่งเป็นกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรโดยตรงมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้

กิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท พรินซิเพิล แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

- การระดมทุนสำหรับภารกิจมอบการคัดยกรมรักษาภาวะปากแห้งเพดานโหว่ของมูลนิธิสร้างรอยยิ้ม ซึ่งเป็นโครงการที่บริษัทฯ ได้ริเริ่มและดำเนินการต่อเนื่องมาหลายปีแล้ว ในปี 2561 สามารถระดมทุนและเงินบริจาคจากลูกค้าและพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 25,560 บาท
- บริษัทฯ จัดกิจกรรม Wish upon a Star เพื่อระดมทุนจากลูกค้าและพนักงานของบริษัทฯ เพื่อจัดหาของขวัญ อุปกรณ์กีฬา อุปกรณ์เครื่องเขียน เลี้ยงอาหารกลางวันเด็กและบริจาคสิ่งของต่างให้นักเรียนโรงเรียนบางเก่า ในอำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี บริษัทฯ มอบเงินบริจาคจำนวน 80,000 บาท
- บริษัทฯ จัดกิจกรรมวิ่งการกุศล “Run to give” เพื่อนำรายได้จากการขายเสื้อบริจาคให้โรงพยาบาลศิริราช สร้างตึกผู้ป่วยใหม่ มอบเงินบริจาคจำนวน 1,136,050 บาท

กิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท พิษณุเวช จำกัด

- โรงพยาบาลพิษณุเวช ได้จัดกิจกรรมอาสา ต้นกล้าแห่งความดี โดยในปี 2561 ได้มอบทุนการศึกษา สื่อการเรียนการสอน หนังสือ คอมพิวเตอร์ เสื้อผ้า ยาสามัญประจำบ้านให้แก่นักเรียน ณ โรงเรียนบ้านหนองสองสลึง อำเภอชาติตระการ จังหวัดพิษณุโลก และมอบทุนทรัพย์ในการก่อสร้างอาคารเรียน ร้วและประตูโรงเรียน
- บริษัทฯ ทำโครงการมอบกระเป๋าให้กับหน่วยงานต่างๆ และสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ นอกจากนี้ยังได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมมาตรการองค์กรเพื่อความปลอดภัยทางถนน
- บริษัทฯ ให้การสนับสนุนด้านการศึกษาดูด้วยการมอบทุนการศึกษาแก่นักศึกษาแพทย์เป็นเงิน 60,000 บาทต่อปี และมอบทุนให้แก่บุตรของพนักงานจำนวน 215 ทุนเป็นเงิน 685,000 บาท

กิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท โรงพยาบาลปากน้ำโพ จำกัด

- โรงพยาบาลปากน้ำโพ ได้ทำโครงการ “มอบโอกาสใหม่ในการมองเห็นสำหรับ 30 ดวงตา” โดยการผ่าตัดต้อกระจกให้กับผู้ด้อยโอกาสและขาดแคลนทุนทรัพย์ในจังหวัดนครสวรรค์ไม่สามารถเข้าถึงการบริการทางการแพทย์ได้จำนวน 30 คน
- โรงพยาบาลปากน้ำโพ นำโดยผู้บริหารได้มอบศูนย์สุขภาพอุทยานสวรรค์ให้กับเทศบาลนครสวรรค์เพื่อเป็นสาธารณประโยชน์สำหรับประชาชนที่มาใช้บริการในสวนสาธารณะ
- โรงพยาบาลปากน้ำโพ แพทย์ พยาบาล ร่วมออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่เยี่ยมบ้านผู้ป่วยติดเตียงใน “โครงการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชนจังหวัดนครสวรรค์” โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ภาครัฐ เพื่อดูแลให้คำปรึกษาแก่ผู้ป่วยและประชาชนที่ไม่สามารถเข้าถึงการดูแลทางการแพทย์ได้ และยังได้มอบสิ่งของเครื่องใช้เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายแก่ผู้ป่วย และร่วมมือกับสภาวิชาชีพในการรับบริจาคโลหิตอีกด้วย โดยรวมโลหิตที่ได้จากการบริจาคทั้งหมด 335 ยูนิต นอกจากนี้ยังมีการบริจาคเตียงผู้ป่วยให้กับภาคการบริการโลหิตแห่งชาติที่ 8 เพื่อส่งต่อไปยังผู้ป่วยที่ขาดแคลน และมอบเครื่องกระตุ้นหัวใจไฟฟ้าจำนวน 10 เครื่องให้แก่หน่วยงานราชการ เพื่อใช้ประโยชน์ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

กิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท สหแพทย์พิจิตร จำกัด

โรงพยาบาลสวเข นำโดยคณะแพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่ได้ออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่เพื่อตรวจสุขภาพเบื้องต้น ฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ให้กับนักเรียนในสถานที่ต่างๆ เช่น โรงเรียนบริหารธุรกิจ โรงเรียนเทศบาลบ้านปากทาง จัดอบรมการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานให้แก่พนักงานในโรงพยาบาลและหน่วยกู้ภัยจากภายนอกในพื้นที่จังหวัดพิจิตร นอกจากนี้แพทย์ของโรงพยาบาลได้ร่วมให้ความรู้ด้านการดูแลสุขภาพผ่านทางวิทยุรายการ อสมท. เพื่อชุมชน

7. การให้ความสำคัญกับการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะพัฒนาการรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดความยั่งยืนมากขึ้น จึงได้เริ่มให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) ขึ้น เพื่อประกาศเจตจำนงของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างความยั่งยืนอย่างสมดุลให้กับผลลัพธ์เชิงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดทำโครงการ "ทำดีเพื่อพ่อ" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ด้วยการจัดทำหลักสูตรพัฒนาความเข้มแข็งผู้บริหารโรงพยาบาลฉบับบูรณาการ (Strong Thailand Healthcare Leadership Development Project) ให้กับบุคลากรทางการแพทย์โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร เพื่อให้เกิดการรวมตัวกันของผู้บริหารโรงพยาบาลทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน ที่พร้อมจะร่วมกันขับเคลื่อนให้เกิดการพัฒนาการบริการด้านสุขภาพเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนชาวไทยทุกคน รวมทั้งเพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพ และเพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และชุมชนนักบริหาร (Community of Practice: Healthcare Leadership) ร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงพยาบาลจากภาครัฐและเอกชนต่อไปและสืบสานพระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชให้ยั่งยืน โดยโครงการนี้ได้รับความร่วมมือจากชมรมเอชเอ็มอี กรุงเทพมหานคร โดยบริษัท วี เรสซิเดนซ์ จำกัด กระทรวงสาธารณสุข บริษัท สถาบันพัฒนาและฝึกอบรมการบริหารโรงพยาบาล จำกัด (HMTDI) สมาคมโรงพยาบาลเอกชน มูลนิธิพงษ์ศักดิ์ วิทยากร และ บริษัท พรินซิเพิล แคปิตอล จำกัด (มหาชน) (PRINC) โดย HMTDI ทำหน้าที่ผู้จัดงานและหลักสูตรการอบรม (Organizer) โดยการฝึกอบรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลในชนบท เพื่อเพิ่มองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้

นอกจากนี้ยังมีหลักสูตร "เคล็ดลับบริหารโรงพยาบาลแบบมืออาชีพ" ถ่ายทอดประสบการณ์โดย นายแพทย์ พงษ์ศักดิ์ วิทยากร ผู้บุกเบิกโรงพยาบาลเอกชนในประเทศไทย โดยเปิดให้ศึกษาฟรีผ่านทางออนไลน์

<https://www.coursetoyou.com/course?courseid=themastermentor>

หมายเหตุ: โปรดอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนปี 2561 ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ http://www.principalcapital.co.th/investor/good_corporate.html

11 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

11.1 นโยบายด้านการควบคุมภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานทำงานอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทฯ มีการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและเหมาะสม มีระบบการควบคุมภายในรวมทั้งการประเมิน และบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ โดยเจ้าของหน่วยงานจะต้องมีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานที่ดีและมีการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่อาจจะสร้างความเสียหายให้กับบริษัทฯ ได้ และพัฒนาให้พนักงานในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมในอันที่จะปฏิบัติงานตามวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสม รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และพร้อมที่จะให้บริษัทฯ ประเมินและตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

สำหรับการควบคุมภายในของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการตรวจสอบได้เห็นชอบให้ว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท 24 อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด ซึ่งมีความเป็นอิสระและมีความชำนาญในการวางระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในจะเข้ามาตรวจสอบอย่างต่อเนื่องทุกๆ ไตรมาส โดยนางสาวกานติมา คงสมยุดิ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการปฏิบัติในการควบคุมภายใน ดังนี้

1. กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้องดูแลและตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติงาน โดยมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมสามารถตรวจสอบได้ ทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำคู่มือกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานเป็นบรรทัดฐานสำหรับการดำเนินกิจการในส่วนงานที่อยู่ในความดูแลของตน โดยถือปฏิบัติตามนโยบายคุณภาพของบริษัทฯ นโยบายสำคัญและระเบียบปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการทำงานด้านปฏิบัติการ

2. แนวทางการควบคุมภายในที่มีการประเมิน และบริหารควบคุมความเสี่ยงเป็นแนวทางที่จะช่วยให้แต่ละหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงในงานที่ตนเองรับผิดชอบ และหาทางควบคุมด้วยการลดผลกระทบ หรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงดังกล่าว โดยบริษัทฯ ต้องการให้พนักงานทุกระดับชั้นมีส่วนร่วมในการประเมินและควบคุมความเสี่ยง โดยทั่วกันเพื่อช่วยกันป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น

3. ผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้สนับสนุนผู้บริหารทุกหน่วยงาน ในการจัดให้มีการควบคุมภายในในทุกหน่วยงาน และ ดำเนินการตรวจสอบเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าทุกหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. แนวทางการตรวจสอบประเมินผลจะเน้นไปในลักษณะที่สร้างสรรค์ และปรับปรุงระบบงานให้ดีขึ้น รายงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น ซึ่งฝ่ายที่เป็นเจ้าของระบบงานมีความเห็นสอดคล้องด้วยกันแล้ว จะนำไปพิจารณาในคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนที่จะนำไปปฏิบัติต่อไป หากปรากฏว่ามีระบบงานในหน่วยงานใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพหรือรัดกุมมากยิ่งขึ้น ขอให้ถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับดำเนินการ

ปรับปรุงแก้ไขทันที โดยบริษัทฯ จะถือว่าหน้าที่ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของงานที่หน่วยงานนั้นๆ รับผิดชอบและถือเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย

11.2 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

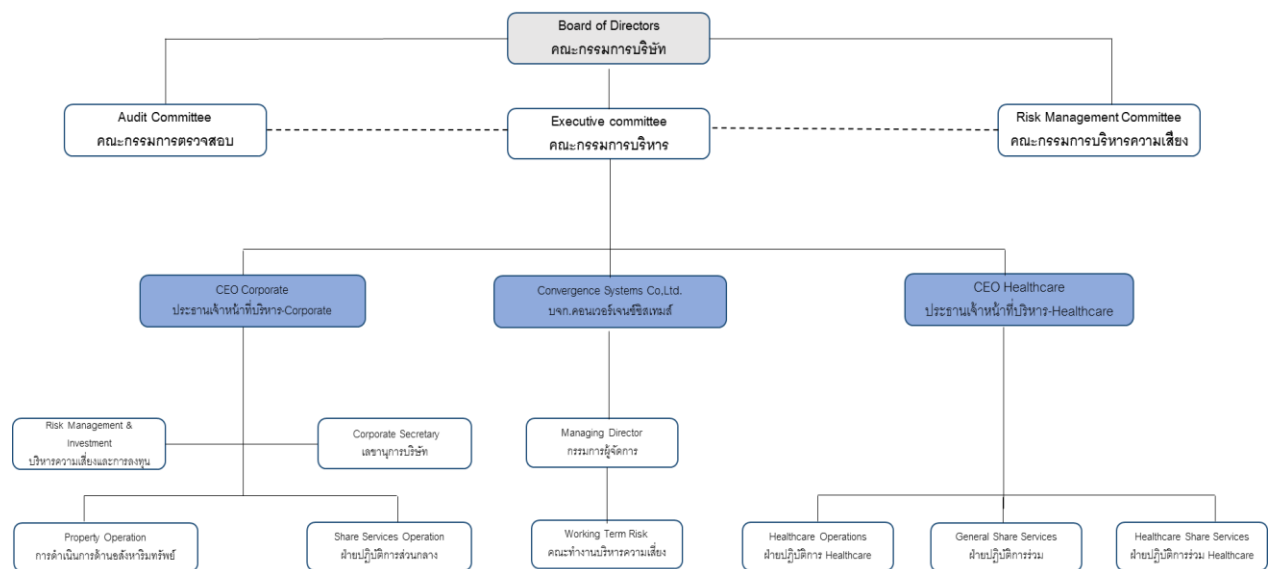
เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2558 คณะกรรมการบริษัท ได้ประกาศ “นโยบายบริหารความเสี่ยง” และ “กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” ในเบื้องต้นให้มีคณะทำงานดำเนินการจัดเตรียมแนวทางบริหารความเสี่ยง และในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผน จัดอันดับความเสี่ยงของบริษัทฯ จัดหาแนวทางการป้องกันความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทุก 6 เดือน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่การค้นหา ระบุ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง การจัดการและควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนติดตามและรายงานผล โดยนำแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน ISO 31000 มาพัฒนากกรอบการบริหารความเสี่ยง โดยอ้างอิงแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO

แนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีดังนี้

1. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยง 6 ด้านคือ ด้านการลงทุน ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการเมืองและนโยบายภาครัฐ ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกฎหมาย และด้านชื่อเสียงภาพลักษณ์ ดังนั้นบริษัทฯ จึงต้องมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งในระดับองค์กรและระดับโครงการ โดยใช้มาตรฐานเดียวกันตามที่บริษัทฯ กำหนด
2. ผู้บริหารต้องสื่อสารให้บุคลากรในทุกฝ่ายงานทราบถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงและความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยบุคลากรของบริษัทฯจะต้องสามารถแสดงสถานะความเสี่ยงในงานที่เกี่ยวข้องได้และนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อบริหารจัดการฝ่ายงาน รวมถึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมและแผนสำรองฉุกเฉินเพื่อรับมือกับความเสี่ยงนั้นๆ
3. ให้แต่ละฝ่ายงานใช้แผนที่ความเสี่ยงและเครื่องมือบริหารความเสี่ยงตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อดำเนินการค้นหา ระบุปัจจัยเสี่ยง และรูปแบบของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่ค้นพบ กำหนดระดับความเสี่ยงพร้อมทั้งเกณฑ์ที่ยอมรับได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติ/มาตรการ หรือแผนบริหารความเสี่ยงที่จะป้องกัน บรรเทา หลีกเลี่ยงหรือ ควบคุมความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล ตลอดจนกำกับ ติดตาม ทบทวนและประเมินผลการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิผลเพิ่มขึ้นตามลำดับ
4. ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายงานรายงานการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงตามที่บริษัทฯ กำหนดเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกำหนดแนวทางปฏิบัติรวมถึงกำกับความเสี่ยงภายในองค์กร และเป็นผู้สรุปและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและหน้าที่ความรับผิดชอบ (ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562)



- (1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในภาพรวมของการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทด้วยการช่วยสอบทานอย่างเป็นอิสระ ให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (3) คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการทบทวน กำกับดูแลและติดตามสถานะความเสี่ยงที่สำคัญของธุรกิจ และระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
- (4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแลให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจว่ามีแผนจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (5.1) กำหนดนโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง
 - (5.2) พัฒนาระบบการจัดการความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพและผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
 - (5.3) ติดตามและสอบทานความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
 - (5.4) กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
 - (5.5) รายงานความเสี่ยงและผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทตามวาระที่กำหนด

ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการบริหารความเสี่ยง

- (1) สร้างความตระหนักถึงความจำเป็นในการจัดการความเสี่ยงในเชิงรุก โดยระบุ ประเมิน และจัดการกับความความเสี่ยงอย่างจริงจังและทั่วถึงทั้งองค์กร
- (2) เพิ่มช่องทางในการระบุโอกาสที่อาจนำไปสู่การเติบโตของกิจการ และมีความพร้อมสำหรับภัยคุกคามที่จะเป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน

- (3) มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้มาตรฐานตามค่านิยมสากล
- (4) เพิ่มโอกาสและความเป็นไปได้ที่จะมีผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย อันจะนำมาซึ่งความมั่นใจและความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกิจการ
- (5) สามารถนำข้อมูลความเสี่ยงไปประกอบการวางแผนและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์
- (6) ทำให้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์มีความชัดเจน และคาดการณ์ล่วงหน้าได้มากขึ้น
- (7) เพิ่มความสามารถในการบริหารเหตุการณ์ได้ดีขึ้น
- (8) เพิ่มการเรียนรู้จากประสบการณ์ในการจัดการกับความเสี่ยง

การทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและคู่มือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วรายงานความเหมาะสมและประสิทธิผลของการนำไปใช้งานเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

12. รายการระหว่างกัน

12.1 เปิดเผยรายการระหว่างบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ไม่มีรายการระหว่างบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ มีเพียงรายการระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เป็นปกติธุรกิจ ซึ่งได้มีการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี 2561 แล้ว

12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อยนั้น คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นว่า มีความสมเหตุสมผล และเป็นรายการปกติของธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยมีราคาและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรม

12.3 นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน” ขึ้น และประกาศไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยยึดหลักการดังนี้

- เป็นรายการที่ผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่โปร่งใสโดยกรรมการและผู้บริหารด้วยความรับผิดชอบระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- เป็นรายการที่ดำเนินการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
- มีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

กรณีที่ทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ทั้งนี้การอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หากเกิดรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการอนุมัติให้ทำรายการดังกล่าว โดยบุคคลที่มีส่วนได้เสียหรืออาจขัดแย้งจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นต่อการทำรายการดังกล่าวทุกครั้ง ซึ่งขั้นตอนการอนุมัติการให้ความเห็นชอบในการให้ทำรายการดังกล่าวจะดำเนินการตามขั้นตอนของข้อกำหนด หรือ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยการกำหนดราคา ค่าตอบแทน หรือค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะกำหนดโดยอ้างอิงจากราคาตลาด ตลอดจนมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีอนุญาตแห่งประเทศไทย รวมทั้งพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลของรายการ และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และจะเปิดเผยรายละเอียดในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

12.4 รายละเอียดการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด

	รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2561		สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562	
		จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ
1	นายแพทย์พงษ์ศักดิ์ วิทยากร	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
2	นายญาณศักดิ์ มโนมัยพิบูลย์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
3	ดร.สาธิต วิทยากร	805,393,500	24.85	806,728,800	24.89
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
4	นายวีระ ศรีชนะชัยโชค	10,000,000	0.30	10,000,000	0.30
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
5.	นายแพทย์สุนทร ศรีทา	15,149,000	0.46	15,149,000	0.46
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	100,000	0.003	100,000	0.003
6	นางสาวอรัญญา เกลิมพรโรดม	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
7	ดร.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
8	นางสาวศิรดา เทียมประเสริฐ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
9	นางสาวภัทรพร จารุพัฒน์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
10	นายศิริชัย ไตรวิริยะเวช	372,800	0.01	372,800	0.01
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
11	นางสาวปรียาพร อภิวัฒนวิทย์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
12	นางสาวกิรินันท์ แสงพงษ์ธรรม	474,200	0.01	474,200	0.01
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	100,000	0.003	100,000	0.003
13	นางสาวฤติมา จิระสุรเดช	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
14	นางอัจฉรา รัตนพันธุ์ศรี	10,120,000	0.31	10,120,000	0.31
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
15	นายศุภวัฒน์ พงษ์ศิริพานิช	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
16	นางเสมอแข สัทธาพงศ์	100,000	0.003	100,000	0.003
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
17	นางสุกนิษฐ์ มหานุกูล	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
18	นางสาวแพรว ไสววังกูร	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

	รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2561		สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562	
		จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ
19	นางสาวณภัทรพร รอดชะ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
20	นางสาวจันทร์เพ็ญ จงจิรังทรัพย์	98,000	0.003	98,000	0.003
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
21	นายณฤพล พันธุ์ศุภมงคล	21,000	0.0006	21,000	0.0006
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
22	นางเตือนใจ แก้ววรรณ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
23	นายแพทย์ก้องพงศ์ รุกขพันธ์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
24	นายแพทย์อริวัฒน์ น้อยประสิทธิ์	2,507,600	0.07	2,517,600	0.07
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
25	นายแพทย์อาทิตย์ เปี่ยมคล้าย	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
26	นายแพทย์เจษฎา จงไพฑูริย์พัฒนะ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
27	นางพิมพ์ญดา บุญเต็ม	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
28	นางสาววรรณิ์ โรจนโอฬารรัตน์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
29	นางสาวกนกวรรณ อุดมกิจโกศล	29,600	0.0009	29,600	0.0009
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
30	นายแพทย์สุรศักดิ์ อำมาตย์โยธิน	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
31	นายสุรศักดิ์ ผุสดีโสภณ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
32	นายสมชาย เส็งสมวงษ์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
33	นางสาวอดิยา อาวชันการ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
34	นางสาวบุษกร แก้วบุญธรรม	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
35	นายบุญชนะ เพชรพลอยงาม	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
36	ดร. ขจรศักดิ์ สังข์เจริญ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
37	นายอภิรัฐ นุชทอง	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

	รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ณ วันที่ 6 ธันวาคม 2561		สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562	
		จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ
38	นางนิภาพร นิมพิทักษ์พงศ์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
39	นางวรรณศิริ นิมพิทักษ์พงศ์	3,009,800	0.09	3,009,800	0.09
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
40	นางสาวดวงชนก ธีรพรากานต์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
41	นายสระพริ้ง สุขเวชชวรกิจ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
42	นายสิทธิชัย วงศ์ณิชากุล	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
43	นายสาธิต นิมพิทักษ์พงศ์	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
44	นายโชติ นิสุง	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
45	นายพัลลภ อนุฉิมศิริวัชร	-	-	183,900	0.57
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
46	นางสาวสาธิตา วิทยากร	1,917,852,143	59.19	1,917,852,143	59.19
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
47	นางสาวธนธรรณ์ วิทยากร	22,985,100	0.71	22,985,100	0.71
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-

หมายเหตุ : จำนวนหุ้นที่ถือโดยนางสาวสาธิตา วิทยากร นับรวมหุ้นที่ถือโดย Peak Developments Holding Co., Ltd. เนื่องจากนางสาวสาธิตาเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ Peak Developments Holding Co., Ltd. โดยถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 59.19 และนับรวมหุ้นที่ถือโดย UBS AG HONG KONG BRANCH เนื่องจาก UBS เป็น Custodian ของนางสาวสาธิตา