

9. การกำกับดูแลกิจการ**9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ**

บริษัทมีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการ หรือบรรษัทภิบาล (Corporate Governance) ตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโต และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น

จากความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่า และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท โดยแสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทจึงได้กำหนดเป็นนโยบาย และประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2547 อีกทั้งได้จัดทำเป็นเอกสารคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเอกสารคู่มือจรรยาบรรณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของทุกคนในองค์กร

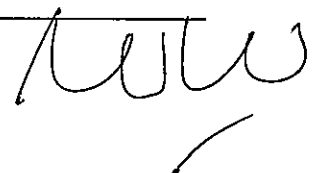
เป้าหมายของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องอีกจำนวน 2 คณะ ในการช่วยกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญภายใต้หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในทุกคณะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 12/2543 และมีการกำหนดบทบาทอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนในทุกคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วย โดยมีขอบข่ายในการดำเนินงานดังนี้

1. เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
4. ทบทวนแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของหลักสากล และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดเป้าหมายของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ไว้ดังนี้ "บริษัทมุ่งเน้นให้การดำเนินกิจการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใสและเป็นธรรมรวมทั้งให้ความสำคัญต่อระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพออันจะส่งผลให้กิจการมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และเป็นการเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ"

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการรณรงค์ส่งเสริมความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างจริงจัง โดยมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์นโยบายและความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ผ่านเอกสารคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเอกสารคู่มือจรรยาบรรณ ทั้งนี้บริษัทยังทำการประชาสัมพันธ์ผ่าน Internet



และ Web Site ของบริษัทเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พนักงานทุกคนในองค์กร และเป็น การเผยแพร่ให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์หรือนำไปใช้อ้างอิงได้

การกำกับดูแลกิจการที่บริษัทยึดถือเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจมาอย่างต่อเนื่อง แบ่งออกเป็น 5 หมวด โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยการดำเนินการและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของ ตน อีกทั้งยังคอยกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกันด้วย

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดให้มีการประชุมปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุด รอบปีบัญชีของบริษัท ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญเร่งด่วน ที่ต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทก็อาจจัดให้มี การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป ซึ่งในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทจะจัดส่งเอกสารเชิญประชุมที่มีรายละเอียด วาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และ ทำการลงประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 วัน ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษอย่างละ 1 ฉบับ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเชิญประชุมที่มี รายละเอียดวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบ เอกสารจากบริษัท บริษัทจึงจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทในส่วนของนักลงทุน สัมพันธ์ (Investor Relations) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ผู้ ถือหุ้นยังสามารถเสนอวาระเข้าสู่ที่ประชุมผ่านช่องทางเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทได้ด้วย สำหรับในวันที่จัดการ ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจัดให้มีการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และมีการเปิดรับลงทะเบียน ก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง โดยคำนึงถึงสถานที่ และเวลา ที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมด้วย

ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท บริษัทจะคอยดูแลและให้โอกาสผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานที่ประชุมจะชี้แจงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ อย่าง ชัดเจน ในขณะที่มีการประชุมประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตามคำถามในแต่ละวาระ โดยให้เวลาในการอภิปรายอย่างเพียงพอและเหมาะสม ในการชี้แจงและการตอบคำถาม ประธานที่ประชุมและผู้บริหารจะให้ความสำคัญในทุกประเด็นโดยตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนและตรงไปตรงมา สำหรับการลงมติโดยการนับคะแนนเสียงบริษัทจัดให้มีวิธีการตามแนวทางสากลและเน้นความโปร่งใส มีการบันทึกการประชุม อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งได้จัดเก็บรายงานการประชุมอย่างเป็นระเบียบเพื่อง่าย และสะดวกต่อการตรวจสอบ

นอกจากนี้บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว และประชาชนทั่วไปที่สนใจในหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สม่าเสมอ ทันเวลา โปร่งใส และเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับข้อมูลและสารสนเทศของบริษัท เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท งบการเงิน รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุม สารสนเทศที่บริษัทแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกิจกรรมเกี่ยวกับหลักทรัพย์ เป็นต้น บริษัทจึงได้เผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้ไว้ในเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นยังสามารถติดต่อกับหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ได้โดยตรง หรือผ่านทางเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทได้อีกด้วย

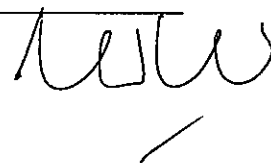
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

การประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในปี 2557 ที่ผ่านมา มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง โดยเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2557 ในการประชุมครั้งนี้บริษัท ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา รายงานประจำปี เอกสารประกอบการประชุม (เปิดเผยใน web site ก่อนการประชุม 30 วัน) เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะและระบุนิติการไว้ชัดเจน โดยจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่า 7 วัน ซึ่งบริษัทได้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท และทำการลงประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 วัน ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 1 ฉบับ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน รวมทั้งได้แต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเป็นผู้เข้าประชุมแทน ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกมอบฉันทะให้บุคคลอื่นใด หรือจะเป็นกรรมการอิสระตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าประชุมแทน

สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2557 เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับและดูแลกิจการที่ดีในด้านการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น (Corporate Governance) บริษัทได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสารผ่านทางเว็บไซต์ (Web Site) www.prinsiri.com ของบริษัทในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการผ่านทาง www.prinsiri.com หรือทาง อีเมล ir@prinsiri.com โดยในปี 2556 ไม่มีผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเพื่อที่จะเป็นกรรมการผ่านทาง www.prinsiri.com และทาง อีเมล ir@prinsiri.com

ในการประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2557 ที่ผ่านมา มีกรรมการเข้าร่วมประชุมรวมทั้งสิ้น 8 ท่าน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัททั้งหมด โดยประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้แจ้งรายละเอียดขององค์ประชุม อธิบายวิธีการนับคะแนน การใช้บัตรลงคะแนน และเปิดเผยผลการนับคะแนนแต่ละวาระอย่างชัดเจน โปร่งใส รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าประชุมซักถาม แสดงความคิดเห็น โดยให้เวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ สำหรับการตอบคำถามของกรรมการและผู้บริหารมีความชัดเจนตรงประเด็น ทั้งนี้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น โดยมีการเปิดรับลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นการประชุม มีการจัดอาหารให้กับผู้ถือหุ้น ใช้เวลาประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง 30



นาที่ มีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งได้จัดเก็บรายงานการประชุมอย่างเป็นระเบียบเพื่อส่งและสะดวกต่อการตรวจสอบ

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าดูรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้จากทางเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ภายใน 14 วัน

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

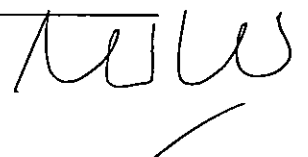
บริษัทจะให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินกิจการ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้าและเจ้าหนี้ ลูกค้า พันธมิตรคู่แข่ง ชุมชนและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัทไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยสามารถสรุปความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น : บริษัทได้ปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- พนักงาน : บริษัทได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า ตามสัญญาที่ตกลงทำร่วมกัน
- ลูกค้า : บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน สามารถตอบสนองความต้องการลูกค้าได้เป็นอย่างดี โดยเน้นให้ความสำคัญถึงคุณภาพสินค้า การบริการ และราคาที่เหมาะสม
- พันธมิตรคู่แข่ง : บริษัทปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี เพื่อรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน
- ชุมชนและสิ่งแวดล้อม : บริษัทให้ความใส่ใจเป็นอย่างมากกับการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม โดยรับผิดชอบต่อและดูแลมิให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคม

ด้านภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัท ประกอบไปด้วยผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ในการดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทจะยึดหลักการตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และตั้งอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต ความมีจรรยาบรรณและจริยธรรม

คณะกรรมการของบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ และพิจารณาให้ความเห็นชอบทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนธุรกิจ แผนงบประมาณประจำปี และกำกับดูแลให้การบริหารงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรและผู้ถือหุ้น ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริหารได้นำเสนอแผนธุรกิจประจำปี และงบประมาณประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยมีการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นร่วมกัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุง และได้พิจารณาอนุมัติแล้ว



ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญในนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางประโยชน์ โดยได้กำหนดนโยบายที่ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้บริษัทยังได้กำหนดเป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณที่สำคัญให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

คณะกรรมการได้ดูแลเรื่องรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ รวมทั้งการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนี้

1. รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการได้ทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก โดยหากบริษัทมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นรายการดังกล่าว และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด

2. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีการป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหารและบุคลากรของบริษัท ดังนี้

- ดำเนินการแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทตาม มาตรา 59 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. ที่ สจ.14/2540 เรื่องการจัดทำ และเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็น สาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องไม่ใช่ประโยชน์จากข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผย สู่สาธารณชน โดยกำหนดให้ผู้บริหารห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็น สาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดห้ามหน่วยงานที่รู้ข้อมูลนำไป เปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

เพื่อดำเนินการควบคุมดูแลและตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว บริษัทมีนโยบายให้กรรมการ และผู้บริหาร ที่มี หน้าที่จัดทำรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารของ บริษัททราบ ในวันเดียวกับที่ส่งรายงานถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมิได้ กำหนดบทลงโทษในกรณีที่ผู้บริหารไม่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทได้แจ้งให้ผู้บริหารทราบถึง บทลงโทษตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กรณีที่ฝ่าฝืนหรือไม่นำส่ง รายงานการถือหลักทรัพย์

บริษัทได้มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท นำข้อมูลของบริษัทไปใช้ไม่ว่าทางตรงหรือโดย ทางอ้อมเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ประธานกรรมการจะแจ้งต่อที่ประชุมให้ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยในระเบียบวาระใดที่กรรมการเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย ขอให้กรรมการแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อกดออกเสียงหรือให้ความเห็นใด ๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลักเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างรอบคอบ ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยกำหนดให้รายงานและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในทุก ๆ ไตรมาส รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

ทั้งนี้บริษัทยังให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยได้กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณที่สำคัญให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถเปิดเผยข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและสาธารณชนทั่วไป รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย มีความเท่าเทียมกัน และเป็นที่น่าเชื่อถือ

ด้านจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างระบบคุณธรรม และจริยธรรมอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน จึงได้จัดทำมีการจัดทำจรรยาบรรณของบริษัทขึ้น ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2547 เพื่อใช้เป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการปฏิบัติตนและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ซึ่งเป็นการสร้างความเติบโตที่ยั่งยืนให้แก่องค์กร โดยจรรยาบรรณดังกล่าวนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อีกทั้งบริษัทมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้ผู้จัดจำหน่ายวัตถุดิบ ผู้รับเหมาก่อสร้าง ที่ปรึกษา และคู่ค้า เป็นต้น นำจรรยาบรรณเหล่านี้ไปใช้อย่างกว้างขวางเช่นกัน

บริษัทได้นำจรรยาบรรณของบริษัทที่จัดทำขึ้นเผยแพร่ให้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างทั่วถึง ทั้งยังได้เผยแพร่ผ่านระบบ Internet และเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ด้วย โดยจรรยาบรรณทางธุรกิจที่บริษัท ได้กำหนดไว้ มีดังนี้

1. ความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

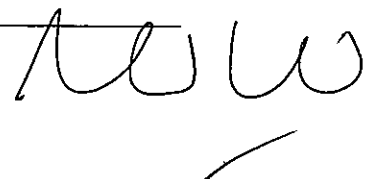
การบริหาร การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงิน มีการจัดการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์อย่างสม่ำเสมอตามมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นปัจจุบัน เพื่อความเชื่อมั่นของนักลงทุน ผู้ถือหุ้นและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

2. การปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม

มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ พนักงานและสังคม โดยรวมอย่างยุติธรรม ให้ความเท่าเทียมและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อยอย่างเท่าเทียมกัน

3. การบริหารความเสี่ยง

จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความถูกต้องของรายงานทางการเงิน



เงิน และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่งต่างๆ อย่างสัมพันธ์กับการควบคุมภายในที่ดี โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ กำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง มาตรการควบคุม เพื่อลดอัตราเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด

4. ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม

ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมให้สอดคล้องกับประโยชน์ส่วนรวม สิ่งแวดล้อมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของสังคมไทย

5. จัดให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร

คุณธรรมและจริยธรรมเป็นปัจจัยสำคัญของหลักบรรษัทภิบาลของบริษัท อันเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เนื่องจากคณะกรรมการตระหนักดีว่าองค์กรที่ปราศจากคุณธรรมและจริยธรรม ไม่สามารถดำรงอยู่ในธุรกิจได้

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถเปิดเผยข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและสาธารณชนทั่วไป รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย มีความเท่าเทียมกันและเป็นที่น่าเชื่อถือ

ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

1. โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ซึ่งเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการ โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย

1.1 กรรมการที่เป็นผู้บริหารและเป็นกรรมการที่มีส่วนได้เสีย จำนวน 3 ท่าน

1.2 กรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน

ดังนั้น บริษัทฯมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารทั้งหมด 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 57 ของคณะกรรมการ ดังนั้น บริษัทฯจึงมีการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯได้ในระดับหนึ่ง สำหรับกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารทั้ง 4 ท่านมีคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

2. การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน ซึ่งสัดส่วนของกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดตามมาตรฐานที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่จะออกตามวาระนี้อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทน จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนดำรงตำแหน่งแทน มติของคณะกรรมการในการเลือกกรรมการที่ดำรงตำแหน่งแทนต้องประกอบด้วย คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใด ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นสามัญรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

3. การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมกันอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยมีการกำหนดวาระอย่างชัดเจน และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ บริษัทจะออกหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้น

การประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาอย่างต่ำประมาณ 2 ชั่วโมง โดยในการประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนอภิปราย แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยและเสรี โดยมีประธานคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม ในกรณีที่กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่กำลังพิจารณาจะต้องออกจากที่ประชุมในเรื่องนั้น มีการจัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้งภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นระเบียบ เพื่อให้กรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ได้สะดวกและง่ายต่อการตรวจสอบ

4. คณะอนุกรรมการ

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องอีกจำนวน 2 คณะ เพื่อช่วยกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง โดยมีอำนาจหน้าที่ตามรายละเอียดในข้อ เรื่องคณะกรรมการตรวจสอบ และในข้อเรื่อง คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ดูแลในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทด้วย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ทบทวนหลักการและแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของสากล เพื่อการพัฒนาและปรับปรุง โดยเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท

5. รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปีของบริษัท ทั้งนี้การเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่ได้รับการรับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการมีความเห็นว่ารระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัท

6. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

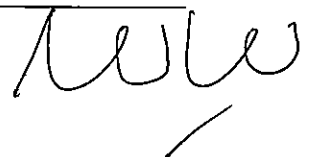
คณะกรรมการบริษัทตระหนักว่าข้อมูลของบริษัททั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน ล้วนมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท บริษัทจึงมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ สม่ำเสมอ ทันต่อเวลา และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัทได้ให้ความสำคัญและจะยึดถือปฏิบัติ

นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ขึ้น โดยเป็นศูนย์กลางเพื่อดูแลเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว และประชาชนทั่วไปที่สนใจในหลักทรัพย์ของบริษัท

โดยในปี 2555 บริษัทมีกิจกรรมในการนำเสนอข้อมูลของบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้ การนำเสนอข้อมูลแก่นักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) จำนวน 3 ครั้ง จัดนำเสนอข้อมูลให้กับนักลงทุน ในงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Opportunity Day) จำนวน 3 ครั้ง รวมทั้งให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามนักลงทุนและสื่อมวลชนที่ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้บริษัทมีบริการข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ผลการดำเนินงาน งบการเงิน ข่าวบริษัท ข้อมูลหลักทรัพย์ กิจกรรมหลักทรัพย์ รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุม และข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ (Web Site) ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งนักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลโดยติดต่อกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ที่ หมายเลข 02-617-6900 หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ir@prinsiri.com

ทั้งนี้ ในปี 2552 บริษัทได้รับรางวัลชนะเลิศ IR Excellence Award ในกลุ่มของบริษัทที่มีมูลค่าตลาดต่ำกว่า 10,000 ล้านบาท และในปี 2553 และ 2554 บริษัทได้รับรางวัลชนะเลิศ IR Excellence Award สองปีติดต่อกัน ในกลุ่มของบริษัทที่มีมูลค่าตลาดต่ำกว่า 10,000 ล้านบาท กลุ่มที่ 2 ทั้งนี้บริษัทจะยังคงพัฒนางานด้านนักลงทุนสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นช่องทางให้นักลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆของบริษัท



9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

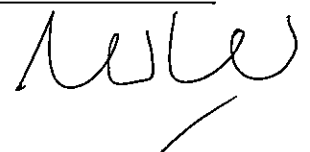
การกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดองค์ประกอบคณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 หรือไม่น้อยกว่า 3 คนเสมอและได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
2. ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน และไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

การแยกตำแหน่งประธานและกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งการกำหนดอำนาจหน้าที่

บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการเป็นคนละบุคคลกันเสมอ โดยประธานกรรมการจะเลือกตั้งมาจากกรรมการบริษัท ในขณะที่กรรมการผู้จัดการจะมาจากการสรรหา ประธานกรรมการเป็นผู้นำและมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องนโยบายของบริษัท ซึ่งเป็นผลมาจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่ได้พิจารณาและกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกับฝ่ายจัดการ และเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการสนับสนุนและผลักดันให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม เช่น การตั้งคำถามที่สำคัญต่างๆ พบปะหรือ ช่วยเหลือแนะนำ สอดส่องดูแล และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ แต่จะไม่เข้าไปก้าวก่ายในงานประจำหรือธุรกิจประจำวัน ที่ฝ่ายจัดการมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบดูแล โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นหัวหน้าของฝ่ายจัดการ คณะกรรมการได้มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รักษาการแทนหรือผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันแทนบริษัทตามอำนาจที่มอบไว้ กรรมการผู้จัดการได้มอบอำนาจให้กับฝ่ายจัดการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ จะเห็นว่าอำนาจของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกัน



เลขานุการบริษัท

บริษัทฯ ได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท ได้แก่ นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย โดยกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปี
 - หนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
 - เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
2. ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลกิจการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

- มีนโยบายแต่งตั้งกรรมการ/ผู้บริหารของบริษัท เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ/ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในบริษัทย่อย (รวมถึงบริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องที่อาจมีขึ้นในอนาคต)
- กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัท ตามสัดส่วนการถือหุ้น พร้อมอธิบายระเบียบปฏิบัติหรือข้อกำหนดของบริษัทที่ทำให้การส่งตัวแทนดังกล่าวจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุม
- มีการกำหนดกลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้ การเปิดเผยข้อมูลฐานการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องและรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ให้ครบถ้วนตามกฎเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- กำหนดการควบคุมภายในให้เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย และกลไกอื่นในการกำกับดูแลบริษัท
- กำหนดนโยบายให้เปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย

9.5 การดูแลเรื่องการการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีวิธีการป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหารและบุคลากรของบริษัท ดังนี้

- ดำเนินการแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทตามมาตรา 59 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.14/2540 เรื่องการจัดทำและ

เปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

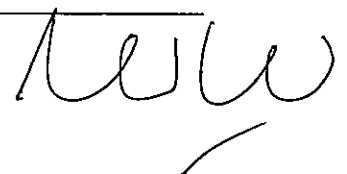
- ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องไม่ให้ประโยชน์จากข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณะ โดยกำหนดให้ผู้บริหารห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญจะเปิดเผยสู่สาธารณะ และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดห้ามหน่วยงานที่รู้ข้อมูลนำไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

เพื่อดำเนินการควบคุมดูแลและตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว บริษัทมีนโยบายให้กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารของบริษัททราบ ในวันเดียวกับที่ส่งรายงานถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมิได้กำหนดบทลงโทษในกรณีที่ผู้บริหารไม่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทได้แจ้งให้ผู้บริหารทราบถึงบทลงโทษตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กรณีที่ฝ่าฝืนหรือไม่นำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์

ทั้งนี้บริษัทยังให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยได้กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณที่สำคัญให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้สอบบัญชีในรอบปี 2555 ปี 2556 และปี 2557 จำนวน 2.09 ล้านบาท 2.22 ล้านบาท และ 2.45 ล้านบาท ตามลำดับ โดยบริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ค่าสอบบัญชี



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอดทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน บริษัทมีที่ปรึกษาภายนอกตรวจสอบภายใน โดยการแต่งตั้ง นางสุนัน ลิ้มพิเชษฐ์ ผู้ตรวจสอบภายในอิสระเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งคณะกรรมการได้กำหนดให้ที่ปรึกษาภายนอกตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการประเมินระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน ดังนี้

1. Control Environment
2. Risk Assessment
3. Control Activities
4. Information & Communication
5. Monitoring Activities

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

คณะกรรมการและฝ่ายบริหารยึดมั่นและให้ความสำคัญในสิ่งที่ถูกต้อง ขอบธรรมและความมีจริยธรรม การสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมภายในองค์กร เพื่อสื่อสารให้พนักงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้างขององค์กรที่สนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และเพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การกำหนดนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงาน การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในแต่ละสายงาน ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน งานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและมีสายการรายงานที่ชัดเจน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ ยังมีนโยบายในการสรรหา พัฒนาและรักษาพนักงานที่ดีมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถและพร้อมที่จะสนับสนุนเป้าหมายขององค์กรได้ โดยการให้แรงจูงใจที่เหมาะสม

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจ โดยวิธีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภททั้งปัจจุบันและอนาคต ประเมินว่ามีมาตรการที่จะควบคุม ติดตามดูแลความเสี่ยงที่เหมาะสม หากมีเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมทั้งระดับผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากระดับที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างรอบด้าน อย่างไรก็ตาม กระบวนการประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก และจากทุกหน่วยงาน ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งพิจารณาถึงโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต (Assesses fraud risk) บริษัทจัดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติขององค์กร สื่อสารให้พนักงานรับทราบเมื่อพบเหตุการณ์ทุจริตและวิธีปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารสามารถเข้าใจถึงการ

เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นแก่ธุรกิจหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ โดยมีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ยอมรับได้และสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยจัดทำนโยบาย ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน ขอบเขตอำนาจหน้าที่การอนุมัติในแต่ละระดับ เพื่อให้การควบคุมมีความเพียงพอ รัดกุมและรอบคอบ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน เพื่อให้มีระบบตรวจสอบระหว่างกัน เช่น การอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชี และการดูแลสินทรัพย์ การติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ การรายงาน การจัดทำสัญญาที่มีผลผูกพัน อย่างไรก็ตาม ในส่วนของกิจกรรมการควบคุมทั่วไปสำหรับระบบเทคโนโลยีขององค์กรเพื่อสนับสนุนด้านความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การกำหนดสิทธิการใช้และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล ข้อจำกัดของการใช้สารสนเทศ การสื่อสารให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ กำหนดมาตรการเพื่อติดตามการทำธุรกรรมต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นต้น

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทจัดทำข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เพื่อช่วยทำให้การควบคุมการดำเนินงานได้ผลและให้เข้าใจตรงกันตามความรับผิดชอบแต่ละระดับ สามารถนำมาใช้ได้ในเวลาที่เหมาะสมคณะกรรมการบริษัทมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอต่อการประกอบการตัดสินใจ โดยได้รับเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุมล่วงหน้าภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดเก็บเอกสารโดยจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ที่เหมาะสม กระบวนการสื่อสารภายในองค์กร (Internal Communications) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือการสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ กระบวนการสื่อสารภายนอกองค์กร (External Communications) เป็นไปอย่างเหมาะสม บริษัทจัดให้มีช่องทางสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ Call center เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบข้อบกพร่องและปัญหาที่เกิดขึ้น และเพื่อให้หน่วยงานภายนอกได้รับข้อมูลที่ต้องการ/สามารถแจ้งข้อมูลแก่บริษัทได้

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ การประเมินผลทั้งในระหว่างการปฏิบัติงานและเป็นรายครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในยังมีประสิทธิภาพ เนื่องจากองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การติดตามประเมินผลเพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยฝ่ายบริหารเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ แบบ Real-time basis เพื่อตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมของการควบคุม กระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมเป็นแบบประเมินตนเอง Control Self Assessment : CSA สำหรับผู้ตรวจสอบภายในจะติดตามตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์แต่ละรายการว่ามีความจำเป็น ความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ซึ่งจะปรากฏข้อมูลไว้ในรายงานการตรวจสอบภายในทุกๆ ไตรมาส เพื่อนำเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงาน

วิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) มีนโยบายการติดตามแก้ไขข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญอย่างรวดเร็ว เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

ประวัติหัวหน้าสำนักผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

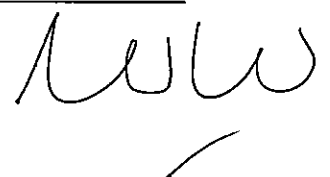
ชื่อ-สกุล	นางสุนน ลิมพิเชษฐ์
ตำแหน่ง	ที่ปรึกษาให้บริการงานตรวจสอบภายใน
อายุ (ปี)	66 ปี
คุณวุฒิการศึกษา	- ปริญญาตรีทางบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต CPA : Certified Public Accountant - ผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาต CPIA : Certified Professional Internal Audit
สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)	-
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร	-
ประสบการณ์ทำงาน	- เป็นผู้ตรวจสอบภายในมาแล้วประมาณ 40 ปี - เป็นกรรมการสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย - เป็นที่ปรึกษางานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อาทิ กรมสรรพสามิต โรงงานยาสูบ การท่าเรือแห่งประเทศไทย บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

ภารกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) คือการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

- สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน
- สอบทานการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม
- สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบที่สำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายแผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สินและทดสอบว่ามีอยู่จริง
- ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า



การปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ Complier การปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน วิธีการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สัญญา ตลอดจนข้อกำหนดต่างๆ

การบริหารให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

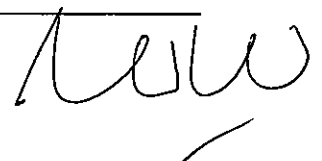
เป็นการประเมินหลักฐานการตรวจสอบเอกสารอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นกิจกรรมให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์กร โดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

- ทบทวน/ จัดทำกฎบัตร (Charter) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การกำหนดสถานะของกิจกรรมการตรวจสอบ สิทธิและอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ขอบเขตของการตรวจสอบ นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ
- วางแผนงานตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk- based Plan) เพื่อกำหนดความสำคัญของแต่ละกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
- นำเสนอและอนุมัติแผนงานตรวจสอบ การปรับเปลี่ยนแผนระหว่างกาลที่มีนัยสำคัญต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติก่อน
- การจัดการทรัพยากรเพื่อมั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความเหมาะสม มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เพียงพอ สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- ฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัทต้องได้รับการตรวจสอบเป็นระยะๆ เพื่อพิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงานนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ประเมินประสิทธิภาพ กระบวนการปฏิบัติงาน และประสิทธิผลการควบคุมภายในที่สำคัญ ให้รวมถึงกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบในบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ
- การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบภายใน
- การประสานงานเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตงานที่ตรวจสอบนั้นครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมแล้ว และเพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
- รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูงเป็นระยะๆ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงาน รายงานดังกล่าวจะระบุถึงประเด็นความ



เสี่ยง และการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ประเด็นการกำกับดูแล และอื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูงต้องการทราบ

- การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงานกับผู้รับตรวจ และให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายในด้วยความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) และการรักษาความลับ (Confidentiality)

