

ส่วนที่ 2 การจัดการและกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

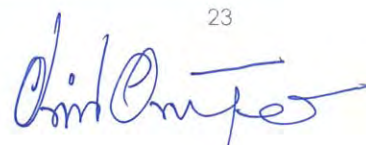
7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 386,049,381 บาท ชำระแล้ว 280,946,342.70 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 2,809,463,427 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ 0.1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561 บริษัทมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก มีดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น			ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561	
			สัดส่วน	จำนวนหุ้น
นาง	สุจิตรา	มนต์เสริญสรณ์	17.88%	502,208,200
น.ส.	มินตรา	มนต์เสริญสรณ์	13.75%	386,380,000
นาย	เมฆ	มนต์เสริญสรณ์	13.60%	382,200,000
นาย	เกียรติชัย	มนต์เสริญสรณ์	5.24%	147,164,920
กลุ่มมนต์เสริญสรณ์			50.47%	1,417,953,120
นาย	น้ำ	ชลสายพันธ์	2.62%	73,469,400
บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด			1.02%	28,727,289
น.ส.	พรรณวดี	ศรีเพ็ญพุ่ม	1.00%	28,085,000
นาย	สุรพล	เทวอักษร	0.88%	24,781,700
นาย	วรพจน์	ดีจริยา	0.87%	24,400,000
น.ส.	วิไลวรรณ	ฉัตรภูมิรุจี	0.77%	21,550,000
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่			57.63%	1,618,966,509
ผู้ถือหุ้นรายย่อย			42.37%	1,190,496,918



7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทมีหลักทรัพย์แปลงสภาพที่หมดอายุแล้วในปี 2561 คือ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (KIAT-W1) จำนวน 1,099,997,935 หน่วย อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 3 ปี โดยมีการแปลงสิทธิครั้งสุดท้ายไปเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2561 อัตราการใช้สิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1.05422 หุ้น ราคาการใช้สิทธิ 0.47428 บาท โดยมีผู้ใช้สิทธิทั้งหมด 157 ราย เป็นจำนวนหุ้นสามัญทั้งหมด 109,467,557 หุ้น

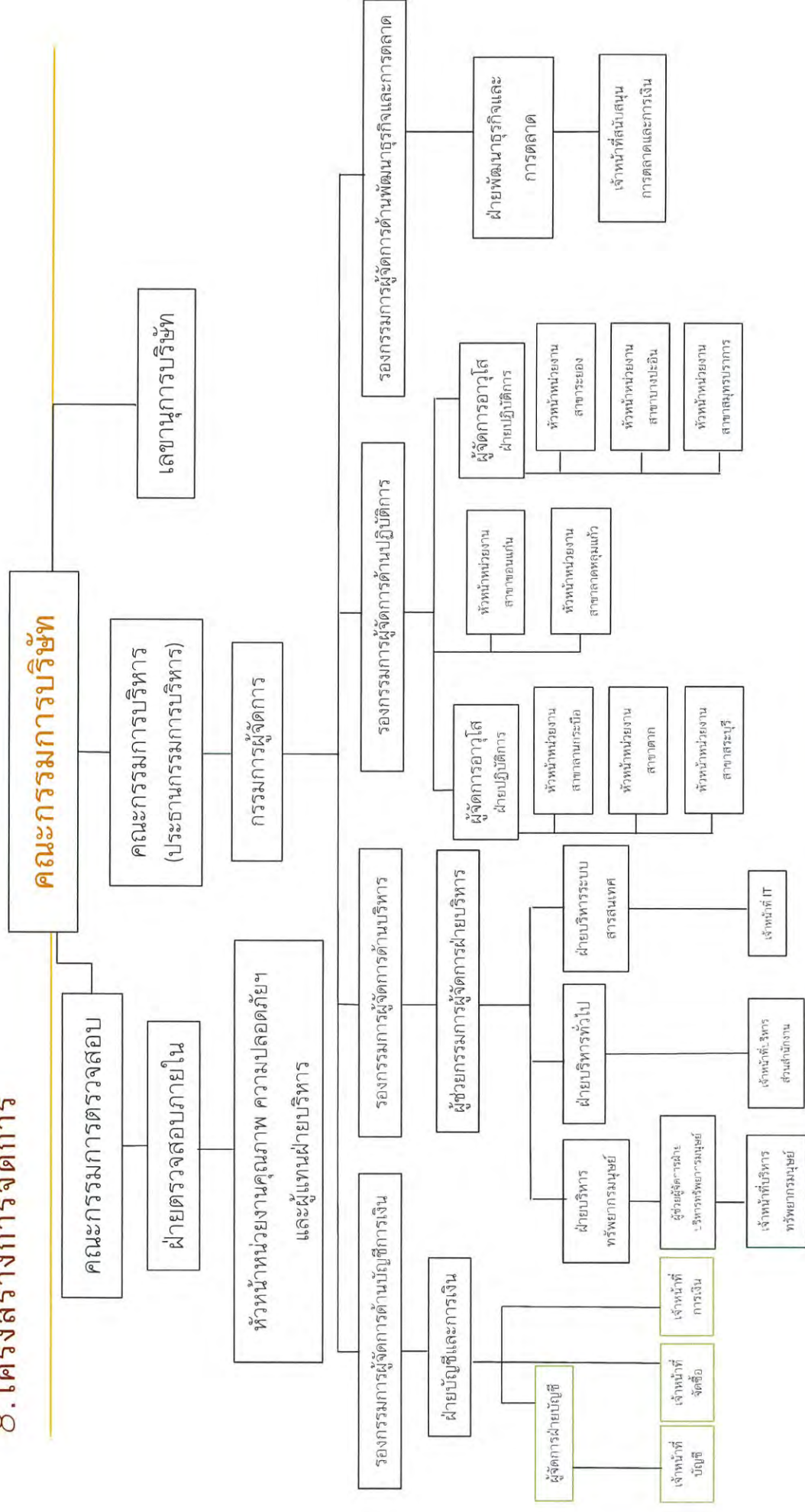
7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และเงินทุนสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้ในการขยายการดำเนินงานของบริษัท

ปี	2558	2559	2560	2561
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	0.04	0.04	0.03	0.0025
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น	0.04	0.04	0.03	0.02*
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ(%)	95.64%	93.69%	121.58%	1205.34%*

*อัตราการจ่ายของปี 2561 ยังไม่แน่นอนเนื่องจากต้องรอการอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ในวันที่ 5 เมษายน 2562

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการแต่ละชุด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ ความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการ	7/7
2.นายเกียรติชัย มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการผู้จัดการ	7/7
3.นายศิรินทร์ ชูธรรมสถิตย์	กรรมการ	5/7
4.นางสุจิตรา มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการ	7/7
5.ดร.สกุณา อนุวาริพงษ์	กรรมการ	6/7
6.นายธรากร อังภูเบศวร์	กรรมการอิสระ	3/7
7.นายศรัภพ สารสาส	กรรมการอิสระ	6/7
8.นายวิชัย พรเกียรติวัฒน์	กรรมการอิสระ	5/7
9.นายประพัฒน์ วนาพิทักษ์	กรรมการอิสระ	7/7

โดยมีนางสาวญดาชนก ศิริสวัสดิ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

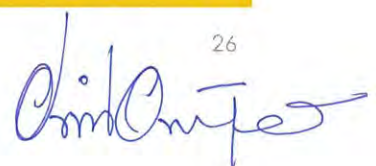
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายเกียรติชัย มนต์เสรีนุสรณ์ หรือ นางสุจิตรา มนต์เสรีนุสรณ์ หรือนายศิรินทร์ ชูธรรมสถิตย์ สองใน สามลงลายมือชื่อร่วมกัน พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทโดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง




3. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

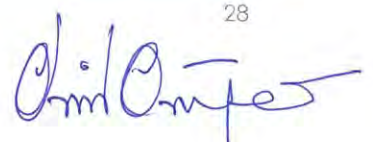
6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง



9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อวัสดุ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ ตามปกติธุรกิจของบริษัท ในรายการที่มีมูลค่าเกิน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาท) เว้นแต่ลักษณะการทำรายการเข้ากรณีที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อยานพาหนะ และ/หรือส่วนต่อพ่วงเพื่อการใช้งาน ให้บริการ หรือสินทรัพย์ถาวรใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในรายการที่มีมูลค่าเกิน 30,000,000 บาท (สามสิบล้านบาท) เว้นแต่ลักษณะการทำรายการเข้ากรณีที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
12. อนุมัติการขาย เพื่อการใช้งานตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติให้บริการ การอนุมัติให้ทำสัญญาให้บริการ หรือรับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในรายการที่มีมูลค่าเกิน 250,000,000 บาท (สองร้อยห้าสิบล้านบาท) เว้นแต่ลักษณะการทำรายการเข้ากรณีที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
13. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใด จากระบบธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในรายการที่มีมูลค่าเกิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในรายการที่มีมูลค่าเกิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาท) เว้นแต่ลักษณะการทำรายการเข้ากรณีที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
14. อนุมัติให้หลักทรัพย์สินของบริษัท จำนอง จำน่า เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในรายการที่มีมูลค่าเกิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาท) เว้นแต่ลักษณะการทำรายการเข้ากรณีที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของประธานกรรมการบริษัท

1. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร ให้ดำเนินการตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของบริษัท
3. กำหนดวาระ และดำเนินการประชุม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
4. เป็นผู้ที่มีสิทธิลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่การลงคะแนนเสียงในที่ประชุม มีเสียงเท่ากัน



8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีคณะผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ดังต่อไปนี้

	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.นายเกียรติชัย	มนต์เสรีสุนทรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้จัดการ
2.นางสุจิตรา	มนต์เสรีสุนทรณ์	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบริหาร
3.นายสุรเชษฐ์	นัยนาเลิศ	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ / รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4.นางสาวอรชพร	อนันตพฤทธิ	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อวัสดุ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ ตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท)
8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อยานพาหนะ และ/หรือส่วนต่อพ่วง เพื่อการให้บริการ หรือสินทรัพย์ถาวรอื่นใดที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10,000,000บาท(สิบล้านบาท)

9. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติการให้บริการ การอนุมัติให้ทำสัญญาให้บริการ หรือการรับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 100,000,000 บาท (หนึ่งร้อยล้านบาท)
10. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัท
11. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
12. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจกรรมการผู้จัดการได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

8.3 เลขานุการบริษัทและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

8.3.1 เลขานุการบริษัท

1. นางสาวนันท์นภัส เทียงธรรม

อายุ 24 ปี

การศึกษา 2559 - ปัจจุบัน เนติบัณฑิต เนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์
2555 - 2559 ปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับสอง)
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การอบรม หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท Fundamentals for Corporate Secretaries
หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท Advance for Corporate Secretaries

ประสบการณ์การทำงาน

2559 - ปัจจุบัน เลขานุการบริษัท บริษัท เกียรติธนาขนส่ง จำกัด (มหาชน)

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวนันท์นภัส เทียงธรรม ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท

2. นางสาวณดาชนก ศิริสวัสดิ์

อายุ 23 ปี

การศึกษา 2561 - ปัจจุบัน เนติบัณฑิต เนติบัณฑิตยสภา ในพระบรมราชูปถัมภ์
2557 - 2561 ปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

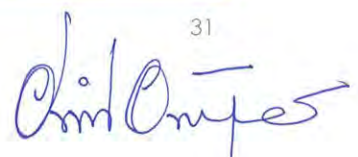
การอบรม หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท Fundamentals for Corporate Secretaries
หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท Advance for Corporate Secretaries

ประสบการณ์การทำงาน

2561 - ปัจจุบัน เลขานุการบริษัท บริษัท เกียรติธนาขนส่ง จำกัด (มหาชน)

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวณดาชนก ศิริสวัสดิ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท

โดยเลขานุการของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย



วัตถุประสงค์ ขอบบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขาธิการบริษัท มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ❖ ทะเบียนกรรมการ
 - ❖ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - ❖ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - ❖ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
2. ดูแลและเปิดเผยรายงานสารสนเทศ ที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ให้คำแนะนำ เรื่องกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ แก่คณะกรรมการ และดูแลให้ปฏิบัติตามถูกต้อง
4. ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
5. ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
6. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

8.3.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในรายงานบัญชีและการเงิน

นางสาวอรชพร อนันตพฤทธิ์

รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน วันที่ได้รับการแต่งตั้ง 10 กุมภาพันธ์ 2555

อายุ 49 ปี

การศึกษา ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาโทบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยรามคำแหง

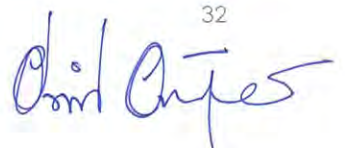
อบรม “นักบัญชียุคใหม่” รุ่นที่ 12 Modern Accountants Program : MAP

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท Fundamentals for Corporate Secretaries

จำนวนการถือหุ้นในบริษัท 10 หุ้น

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร -ไม่มี-



ประสบการณ์การทำงาน

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท
2557 - ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชี-การเงิน (อาชีพรหลัก)	บริษัท เกียรติธนาขนส่ง จำกัด(มหาชน)
2551 - 2556	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน/ผู้จัดการฝ่ายบริหารทั่วไป	บริษัท เกียรติธนาขนส่ง จำกัด(มหาชน)
2554 - ปัจจุบัน	บริหารงานบัญชี-การเงิน	บริษัท ลาวมีไซ จำกัด
2547 - ปัจจุบัน	บริหารงานบัญชี-การเงิน	ห้างหุ้นส่วนจำกัด มาตุรงค์
2541 - ปัจจุบัน	บริหารงานบัญชี - การเงิน / บุคคล	บริษัท สยามฟอสเฟตอินดัสทรี จำกัด
2540 - 2541	บริหารงานบัญชี-การเงิน	บริษัท แมกเน็ตเพาเวอร์ จำกัด
2540	บริหารงานทั่วไป	บริษัท เทเลคอม โฮลดิ้ง จำกัด

2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวอัญชลี ธรรมจโร

ผู้จัดการฝ่ายบัญชี วันที่ได้รับการแต่งตั้ง 1 เมษายน 2555

อายุ 42 ปี

การศึกษาปริญญาตรีบัญชีบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยศรีปทุม

อบรมปัญหาการจัดทำงบการเงินรวมและฝึกปฏิบัติการจัดทำงบการเงินรวม 12 ชั่วโมง
บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

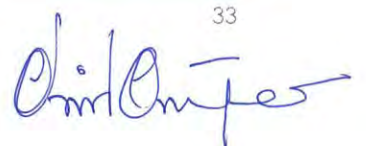
โดยเป็นผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

จำนวนการถือหุ้นในบริษัท 270 หุ้น

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร -ไม่มี-

ประสบการณ์การทำงาน

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท
2555 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บริษัท เกียรติธนาขนส่ง จำกัด(มหาชน)
2548 - 2555	พนักงานบัญชีอาวุโส	บริษัท เกียรติธนาขนส่ง จำกัด(มหาชน)



8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบ ขอบเขตงาน ความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯได้นำเสนอค่าตอบแทนของกรรมการต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 และที่ประชุมได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

คณะกรรมการ

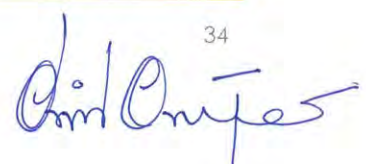
1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2561 ประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายปี, เบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมในปี 2561 และ โบนัสของคณะกรรมการสำหรับผลการปฏิบัติงานในปี 2560 ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ดังนี้

รายชื่อกรรมการ		ค่าตอบแทนกรรมการ(บาท)				
		ค่าเบี้ยประชุม กรรมการบริษัท	ค่าเบี้ยประชุม กรรมการตรวจสอบ	ค่าตอบแทน รายปี	โบนัส	รวม
นายเกียรติชัย	มนต์เสรีนุสรณ์	70,000.00	ไม่มี	30,000.00	80,000.00	180,000.00
นายเชิดเกียรติ	มนต์เสรีนุสรณ์	105,000.00	ไม่มี	30,000.00	96,000.00	231,000.00
นางสุจิตรา	มนต์เสรีนุสรณ์	70,000.00	ไม่มี	30,000.00	80,000.00	180,000.00
นายศิริพันธ์	ฐรรรมสฤติย์	50,000.00	ไม่มี	30,000.00	80,000.00	160,000.00
ดร.สกุณา	อนุวารีพงษ์	60,000.00	ไม่มี	30,000.00	80,000.00	170,000.00
นายธรากร	อังอุเบศวร์	30,000.00	ไม่มี	30,000.00	80,000.00	140,000.00
นายศรีภพ	สารสาส	60,000.00	48,000.00	30,000.00	80,000.00	218,000.00
นายประพัฒน์	วนาพิทักษ์	70,000.00	40,000.00	30,000.00	80,000.00	220,000.00
นายวิชัย	พรเกียรติวัฒน์	50,000.00	30,000.00	30,000.00	80,000.00	190,000.00
รวม						1,689,000.00

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ

ไม่มีค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน



ผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

โดยคณะผู้บริหารที่เป็นกรรมการประกอบด้วย คุณเกียรติชัย มนต์เสรีนุสรณ์ และ คุณสุจิตรา มนต์เสรีนุสรณ์ สำหรับ ผู้บริหารที่ไม่ได้เป็นกรรมการมี 2 ท่าน คือ คุณสุรเชษฐ์ นัยนาเลิศ และ คุณอรชพร อนันตพฤทธิ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2561	
	จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(บาท)
เงินเดือน	4	11,431,728.00
โบนัส	3	886,124.00
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (เฉพาะส่วนของบริษัท)	4	457,272.00
อื่นๆ		
❖ เงินตอบแทนผลงาน (KPI)	2	376,440.00
❖ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ, โบนัส, ค่าตอบแทนกรรมการ	2	360,000.00

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ

ไม่มีค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีจำนวนพนักงานทั้งหมด ดังต่อไปนี้ (ไม่รวมผู้บริหารจำนวน 4 คน กรรมการ และ นศ.ฝึกงาน 6 คน)

	สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)
1	ฝ่ายบัญชีการเงิน	8
2	ฝ่ายบริหาร	152
3	ฝ่ายปฏิบัติการ	483
4	ฝ่ายการตลาด	3
5	ฝ่ายอื่นๆ	0
	รวม	646

1. ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2561 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน เป็นจำนวน 157,007,491.66 บาท โดยเป็นผลตอบแทน ในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนทดแทน และผลประโยชน์ตอบแทนจากการทำงาน


(*** หมายเหตุ จำนวนค่าตอบแทนข้างต้น เป็นจำนวนที่ไม่รวมผู้บริหารทั้ง 4 คน กรรมการ และ นศ.ฝึกงาน 6 คน)

2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2547 กับบริษัทหลักทรัพย์ จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัดโดยวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นหลักประกันแก่สมาชิกและครอบครัวในกรณีที่สมาชิกเสียชีวิตหรือออกจากงาน

3. ค่าตอบแทนอื่นๆ

ไม่มีค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจน จริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้รับการรับรองในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 ซึ่งประชุม ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556 และได้มีการทบทวนทุกปี ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

หลักการ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้บริษัทจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- ⊕ บริษัทได้เลือกสถานที่ที่จะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญและไม่กำหนดเงื่อนไขใดๆ นอกเหนือจากเงื่อนไขตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันเป็นการสร้างความยากลำบากแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- ⊕ บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้มีสารสนเทศที่เพียงพอให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน หรือให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- ⊕ ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมจะชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติและจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- ⊕ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการส่งคำถามหรือข้อเสนอแนะล่วงหน้าก่อนวันประชุม รวมถึงแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุมโดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- ⊕ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือนบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้

- ⊕ บริษัทจะบันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ในการประชุมคราวถัดไปซึ่งเป็นการรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว
- ⊕ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอกรรมการเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า โดยบริษัทจะแจ้งข่าวผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable treatment of shareholders)

หลักการ ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ควรได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่ถูกละเมิดสิทธิ ควรมีโอกาสได้รับการชดเชย

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยมีหลักการดังนี้

- ⊕ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มล่วงหน้าในเวลาอันสมควร
- ⊕ คณะกรรมการจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- ⊕ บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยห้ามหน่วยงานที่ทราบข้อมูลไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง จะถือเป็นความผิดร้ายแรงและถูกลงโทษทางวินัย นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังที่ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน
- ⊕ ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียของตนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบและกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระการประชุมนั้นๆ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

หลักการ ผู้มีส่วนได้เสียควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการควรพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ

ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

พนักงาน บริษัทจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารบุคลากร ในเรื่องการให้รางวัล หรือ การลงโทษพนักงานที่ชัดเจนและเป็นธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัดและ หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆที่จะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อพนักงานทุกระดับ

- ⊕ บริษัทมุ่งเน้นดูแลความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน รวมทั้งใส่ใจในเรื่องชั่วโมงการทำงานและการพักผ่อนของพนักงานขับรถขนส่งซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของบริษัทในการขนส่งสินค้า จึงมีการวางแผนจัดตารางพนักงานขับรถให้เพียงพอ กำหนดชั่วโมงการทำงานและพักผ่อนของพนักงานขับรถ และตรวจสอบสภาพความพร้อมของพนักงานขับรถก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งเพื่อความปลอดภัยในการขนส่ง
- ⊕ มีการกำหนดนโยบายชั่วโมงการทำงานและการพักผ่อนในการบริหารจัดการความเมื่อยล้าให้กับพนักงาน
- ⊕ มีการกำหนดนโยบายหยุดการทำงานเมื่อไม่ปลอดภัย(Stop Work Policy) โดยหากพบความผิดปกติในงานที่ปฏิบัติ ให้พนักงานหยุดการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ
- ⊕ มีการจัดทำคู่มือการบริหารความปลอดภัยและมีมาตรการควบคุมป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรงจากการขนส่ง
- ⊕ ให้โอกาสพนักงานในการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ โดยในทุกสาขาของบริษัทฯ มีทั้งการอบรมภายใน และการส่งพนักงานไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกอยู่เสมอ
- ⊕ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และ เสมอภาค ทั้งนี้บริษัทฯ มีช่องทางที่ชัดเจนให้พนักงานสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส และจะได้รับการคุ้มครองตามนโยบายการแจ้งเบาะแส และ ตามกฎหมาย เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางขององค์กร
- ⊕ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และ คำนึงถึงความเป็นมนุษย์ ไม่สนับสนุนการกระทำใดๆ ที่เป็นการไม่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ไม่ว่าระหว่างพนักงานด้วยกันเอง หรือ พนักงานและผู้บริหาร

ลูกค้า บริษัทมีนโยบายในการติดต่อดำเนินธุรกิจกับลูกค้าด้วยความซื่อตรง โปร่งใส ถูกต้องตามครองและจรรยาบรรณทางการค้า โดยให้บริการที่มีคุณภาพ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงโดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้า รักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด และจัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว โดยลูกค้าของบริษัท สามารถที่จะส่งข้อร้องเรียนต่างๆมาได้ที่อีเมล kiat-complaint@kiattana.co.th โดยบริษัทจะมีกระบวนการจัดการตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) ของบริษัทฯ

คู่ค้า ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยความสมเหตุสมผล

เจ้าหนี้ ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้และเจ้าหนี้ค้ำประกันโดยเคร่งครัด รายงานฐานะทางการเงินของบริษัท แก่เจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง บริหารเงินทุนและสภาพคล่องเพื่อเตรียมพร้อมในการชำระหนี้คืนให้เจ้าหนี้อย่างทันท่วงที และแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย ไม่เรียกหรือไม่รับหรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้าแก่เจ้าหนี้

คู่แข่งทางการค้า บริษัทจะไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมทั้งให้ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี และ เป็นธรรม

สังคมส่วนรวม บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และไม่สนับสนุนให้หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปกป้องทัศนคติในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน โดยผู้บริหารมีพันธะ

ผู้ถือหุ้นจะต้องปฏิบัติให้เป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ยังมีนโยบายที่จะทำโครงการเพื่อสังคม (CSR) ทุกปี เพื่อเป็นการคืนประโยชน์ให้กับสังคมที่เราอาศัยดำเนินธุรกิจ

และเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียน รวมไปถึงการแจ้งเบาะแสการทุจริต การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณจริยธรรม นโยบาย ไปจนถึงข้อบกพร่องในระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ บริษัทฯได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบช่องทางการแจ้ง และกระบวนการที่ชัดเจนในการรับข้อร้องเรียนและเบาะแส รวมไปถึงการดำเนินการและติดตามผล ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้าไปศึกษารายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท

- ❖ บริษัทได้เปิดเผย “นโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)” ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ นโยบายของบริษัท ใน Investor Document (<http://www.kiattana.co.th>)

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพราะบริษัทฯ เชื่อมั่นว่า การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สุจริต จะช่วยนำพาให้บริษัทพัฒนาอย่างยั่งยืน และส่งผลดีต่อสังคม บริษัท และพนักงาน ดังนั้น บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯจึงจัดตั้งนโยบายต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่สนับสนุน หรือเพิกเฉยต่อการทุจริตต่างๆ ที่เกิดหรืออาจเกิดขึ้น บริษัทฯจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อพัฒนาองค์กรให้ยั่งยืนโดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึง บริษัทฯจะจะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้

นอกจากนี้ บริษัทฯได้มีการแยกการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตเอาไว้เป็นอีกหัวข้อหนึ่งโดยเฉพาะ ด้วยตระหนักถึงความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดแก่บริษัท กรณีที่เกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น พร้อมทั้งมีการประกาศนโยบายและสื่อสารให้พนักงานในทุกระดับทราบถึงแนวปฏิบัติตามนโยบายเพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

- ❖ บริษัทได้เปิดเผย “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)” ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ นโยบายของบริษัท ใน Investor Document (<http://www.kiattana.co.th>)

นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯตระหนักดีว่าทรัพย์สินทางปัญญาเป็นสิ่งที่กฎหมายคุ้มครองเพื่อส่งเสริมให้มีการคิดค้นและสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ ขึ้นในสังคมโลกอันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อสังคมส่วนรวม จึงได้มีการวางนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า

โดยในการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ทางด้านขนส่ง บริษัทฯได้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าจะไม่มีการละเมิดสิทธิใดๆ ของผู้ทรงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และ ควบคุมดูแลให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ในการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือนำมาใช้ในบริษัทจะต้องมีการขออนุญาตจากเจ้าของสิทธิอย่างถูกต้อง หรือแสดงการรับรู้ถึงสิทธิของผู้ทรงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

หลักการ คณะกรรมการควบคุมดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

บริษัทฯให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดทั้งรายงานทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคา

หลักทรัพย์และมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ www.kiattana.co.th

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงและสมเหตุสมผลของการรวมของบริษัทจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน เพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ โดยถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานของผู้สอบบัญชี มีรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทยังไม่มีแผนจะจัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ในอนาคตอันใกล้ แต่จะมอบหมายให้นายเมฆ มนต์เสรีนุสรณ์ ทำหน้าที่ในการติดต่อกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

หลักการ คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

(1) โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ทั้งนี้ในการคัดเลือกคณะกรรมการบริษัท จะคำนึงถึงความหลากหลายของคณะกรรมการซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการทำงานของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้พิจารณาความหลากหลายทั้งในด้านเพศ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ และความรู้ โดยคณะกรรมการของบริษัทมาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

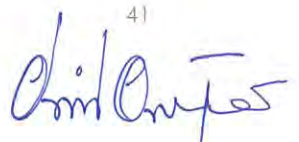
ซึ่งในปี 2561 ได้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นคณะกรรมการบริษัท แต่ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นใดเสนอชื่อเข้ามา

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 9 ท่าน มีโครงสร้างดังต่อไปนี้

- ❖ กรรมการอิสระ 4 ท่าน (คุณธรากร อังภูเบศร์, คุณศรีภาพ สารสาส, คุณประพัฒน์ วนาพิทักษ์, คุณวิชัย พรกิตติวัฒน์)
- ❖ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน (ดร.สฤณา อนุวารีพงษ์)
- ❖ และกรรมการที่เป็นผู้บริหารในกลุ่มบริษัท 4 ท่าน (คุณเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์, คุณเกียรติชัย มนต์เสรีนุสรณ์, คุณสุจิตรา มนต์เสรีนุสรณ์, คุณศิรินทร์ ชูธรรมสถิตย์)

บริษัทกำหนดให้อย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นกรรมการอิสระ เพื่อเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

โดยแม้ว่าบริษัทจะไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ ไม่ให้เกิน 9 ปี แต่เนื่องจากคณะกรรมการเห็นว่า กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งมาแล้วเป็นเวลานานจะสามารถเข้าใจธุรกิจของบริษัทได้อย่างรอบด้าน และจะสามารถให้คำแนะนำแก่บริษัททั้งในเรื่องการรายงานทางการเงิน การกำกับดูแลกิจการ และการควบคุมภายในได้เป็นอย่างดี



ทั้งยังสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้แสดงข้อมูลจำนวนปีที่กรรมการดำรงตำแหน่งในบริษัทในหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาโดยตลอด

ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ อย่างชัดเจนเพื่อให้กรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการมีอำนาจบริหารและอนุมัติวงเงินไม่จำกัด โดยแม้ประธานกรรมการ บริษัท จะมีได้เป็นกรรมการอิสระและมีส่วนร่วมในการบริหาร แต่บริษัทได้มีการแบ่งแยกอำนาจระหว่างประธานกรรมการบริษัท และ ประธานกรรมการบริหารอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการบริษัทจะมีบทบาทในการกำกับดูแลการทำงานของประธาน กรรมการบริหารให้เป็นไปตามแผนงานหรือหลักการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ บริษัทฯ จึงจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการ แต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการไว้ไม่เกิน 5 แห่ง สำหรับกรรมการผู้จัดการ จะไม่มีการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน อื่นเลย เพื่อให้มีเวลาดูแลกับการบริหารงานของบริษัทอย่างเต็มที่

(2) คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการคือ

- ❖ **คณะกรรมการบริหาร** มีทั้งหมด 3 ท่าน ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- ❖ **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีทั้งหมด 3 ท่าน ทำหน้าที่ตรวจสอบและช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของ บริษัท มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยสมาชิกทุกคนเป็นกรรมการอิสระและ มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือโดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับหรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือของคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

อย่างไรก็ตามในอนาคตบริษัทอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอื่นๆ ขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อแบ่งเบาภาระ การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท

(3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณของ บริษัทตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้ กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาบทวนและ อนุมัติ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 รวมทั้ง ได้จัดให้มีการรายงาน การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักการต่างๆ ที่ได้อนุมัติ ทั้งได้จัดให้มี

นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการ ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสื่อสารพร้อมเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

- ❖ บริษัทได้เปิดเผย “นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ” ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ นโยบายของบริษัท ใน Investor Document (<http://www.kiattana.co.th>)

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทจัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักลงทุน

และเพื่อให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด นอกจากจะมีการออกนโยบายที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในแต่ละเรื่องให้ชัดเจนแล้ว บริษัทยังจัดอบรมพนักงาน เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานรับทราบและเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และปลูกฝังจิตสำนึกพร้อมปรับทัศนคติของพนักงานให้ยึดมั่นในการทำงานตามแนวนโยบายของบริษัทที่กำหนดขึ้นเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรวมถึงตัวพนักงานผู้ปฏิบัติงานนั่นเองด้วย

โดยบุคลากรระดับสูงและผู้บริหารจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและกำกับดูแลให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีการจัดตั้งหน่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้เพื่อสร้างแรงจูงใจจากภายในตัวพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎ บริษัทได้มีการแจกรางวัลสำหรับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น และลงโทษผู้ที่กระทำความผิดกฎระเบียบ และเพื่อให้แน่ใจว่ามีการตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร บริษัทยังจัดให้มีช่องทางร้องเรียนเพื่อให้ผู้ที่พบการกระทำผิดของบุคลากรในองค์กร ไม่ว่าผู้พบเห็นจะเป็นพนักงานในองค์กรเองหรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิดได้ ตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) ของบริษัท โดยบริษัทจะปกปิดข้อมูลส่วนตัวของผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและจะมีการจัดสอบสวนข้อเท็จจริงต่างอย่างรอบคอบเพื่อความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

- ❖ บริษัทได้เปิดเผย “จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ” ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ นโยบายของบริษัท > นโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ใน Investor Document (<http://www.kiattana.co.th>)

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่าพนักงานทุกคนรวมไปถึงผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทและไม่ดำเนินธุรกิจส่วนตัวในลักษณะของคู่แข่งของบริษัทโดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุม 2 เรื่อง คือ

1. **รายการที่เกี่ยวข้องกัน** บริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบทุกรายการ รวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และเมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้วหากเป็นรายการตามที่กำหนดใน “ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546” บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ของประกาศดังกล่าวรวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. **สถานการณ์อื่นๆ** ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แบ่งออกเป็น

- 1) การลงทุนทั่วไป บริษัทจะไม่ให้บุคลากรของบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นหรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่ง หรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วยเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าวเว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) การให้หรือรับของขวัญ กระทำได้ตามประเพณีนิยม หากกระทำด้วยความโปร่งใส เปิดเผยและไม่มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
- 3) การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากรหรือการรับตำแหน่งใด ๆ บุคลากรทุกระดับของบริษัทสามารถขออนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการงานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากรหรือการรับตำแหน่งใดๆ เช่น กรรมการบริษัท ที่ปรึกษาซึ่งจะช่วยขยายวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรผู้นั้นแต่จะต้องไม่นำเอาบริษัท หรือตำแหน่งของตนในบริษัท ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้ด้วย

การควบคุมภายใน

บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทจะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน และฝ่ายบริหารของบริษัท เกียรติชนานสง จำกัด (มหาชน) มีความรับผิดชอบในการจัดให้มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหารที่จะให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร ความถูกต้องและครบถ้วนของงบการเงินที่บัญชี และการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้อย่างทันเวลา

โดยในปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการจัดประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยในการประชุมจะมีการสอบทานนโยบายการบัญชีและรายงานทางการเงิน การทำรายการระหว่างกัน การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผลการตรวจสอบภายใน การประเมินระบบการควบคุมภายใน

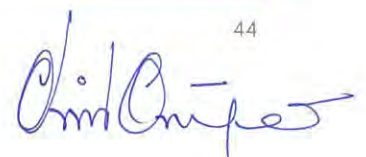
(4) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีนโยบายบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยครอบคลุมการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการติดตามและจัดการความเสี่ยงที่สำคัญในภาพรวม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยกรอบการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ความเสี่ยงในระดับกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงในระดับธุรกิจ (Business Risk) และ ความเสี่ยงระดับกระบวนการปฏิบัติงาน (Process Risk)

ทั้งนี้ แม้ว่าบริษัทฯ ยังไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นมาทำหน้าที่โดยเฉพาะ แต่ในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงนั้น ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้รับผิดชอบและกำหนดนโยบายในการระบุความเสี่ยงและประเมินระดับของความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และมีมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงติดตามผลและการรายงานสถานะความเสี่ยง โดยครอบคลุมการทบทวนความเพียงพอและประสิทธิภาพของมาตรการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ากรณีที่เกิดขึ้นจะสามารถจัดการความเสี่ยงได้ทันทั่วถึง

โดย คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลและสอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญพร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัท



- ❖ บริษัทได้เปิดเผย “นโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management Policy)” ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ นโยบายของบริษัท ใน Investor Document (<http://www.kiattana.co.th>)

(5) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยในการประชุมประจำไตรมาสที่ 3 ของทุกปี ทางบริษัท ได้จัดให้มีการกำหนดตารางวันเวลาการประชุมของปีต่อไปล่วงหน้าร่วมกันในที่ประชุม และแจ้งกรรมการแต่ละคนให้ทราบ เพื่อให้องค์ประชุมของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ในขณะที่ลงมติในแต่ละวาระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในกรณีที่อาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น เลขานุการบริษัท จะติดต่อนัดหมาย เพื่อกำหนดวันเวลาที่คณะกรรมการจะมาเข้าร่วมประชุมได้พร้อมเพรียงกันเท่าที่เป็นไปได้ ทำให้ในปี 2561 องค์ประชุมคณะกรรมการทุกครั้งที่ผ่านมามีไม่ต่ำกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด

โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท โดยกรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

มีการจัดทำรายงานการประชุมเสนอให้คณะกรรมการทราบ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติม โดยในปี 2561 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมด 7 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด 4 ครั้ง

(6) คำตอบแทน

บริษัทมีนโยบายกำหนดคำตอบแทนของกรรมการและกรรมการตรวจสอบให้อยู่ในระดับที่สามารถเข้าใจให้สามารถรักษากรรมกรที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ คำตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยขออนุมัติคำตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับคำตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนสูงในระยะเวลาสอดคล้องกับผลงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

(7) การพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้จะกระทำเป็นการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะจัดให้มีเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจให้แก่กรรมการใหม่

นอกจากนี้ทางบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งรายคณะ และ รายบุคคล โดยในช่วงปลายปี เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการซึ่งได้จัดทำตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ ให้คณะกรรมการของบริษัทรวมถึงคณะกรรมการชุดย่อยได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งรายคณะและรายบุคคล

เมื่อได้ประเมินผลเรียบร้อยแล้ว เลขาธิการบริษัทจะรวบรวมข้อมูลและสรุปผล เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในทุกๆปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของตนเองต่อไป

(8) การไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

เพื่อลดโอกาสในการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาทุ่มเทกับการทำงานเพื่อบริษัทอย่างเต็มที่ คณะกรรมการ ของ บริษัท เกียรติชนาขนส่ง จำกัด (มหาชน) จึงไม่มีการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท และสำหรับกรรมการผู้จัดการจะไม่มีการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเลย เพื่อให้สามารถทุ่มเทเวลาในการบริหารงานให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
นายศรีภพ สารสาส	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4
นายประพัฒน์ วนาพิทักษ์	กรรมการตรวจสอบ	4/4
นายวิชัย พรกิตติวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ	3/4


โดยมี นางสาวณัฐดาชนก ศิริสวัสดิ์ เป็นเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ

โดย นายศรีภพ สารสาส เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบทั้งสามท่าน เป็นคณะกรรมการอิสระตามคุณสมบัติที่คณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ให้นิยามไว้

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินรายไตรมาสและประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเห็นเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ



3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือ เลิกจ้าง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป
6. พิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ
7. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบลงนามในรายงานดังกล่าว
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. รายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายเกียรติชัย มนต์เสรีนุสรณ์	ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
นางสุจิตรา มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการบริหาร
นายเชิดเกียรติ มนต์เสรีนุสรณ์	กรรมการบริหาร

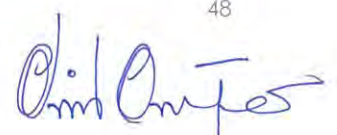
โดยมี นางสาวณดาชนก ศิริสวัสดิ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ

เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการโดยยึดหลักปฏิบัติ ตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่าย ประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ ประชุมคราวต่อไป
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อวัสดุ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ ตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อ รายการไม่เกิน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาท)
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อยานพาหนะ และ/หรือส่วนต่อพ่วงเพื่อการให้บริการ หรือสินทรัพย์ ถาวรใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 30,000,000 บาท (สามสิบล้านบาท)
6. อนุมัติการขาย เพื่อการให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติการให้บริการ การอนุมัติให้ทำ สัญญาให้บริการ หรือรับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 250,000,000 บาท (สอง ร้อยห้าสิบล้านบาท)
7. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการ เบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใด จากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนิน ธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาท)
9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท จำนอง จำน่า เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือ จะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาท)
10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
11. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้าน การปฏิบัติการอื่นๆ



12. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
13. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ ตามที่เห็นสมควรทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
14. ดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหารโดยเฉพาะ ทั้งนี้ ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะพิจารณาจากคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ และคัดเลือกรวมการโดยคำนึงความหลากหลายที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ หรือมีความจำเป็นกับธุรกิจ ทั้งทางด้านประสบการณ์การทำงาน คุณวุฒิ วิทยุฒิ โดยไม่จำกัดหรือแบ่งแยกเพศและเชื้อชาติ หรือความแตกต่างใดๆ และคำนึงถึงการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ที่จะเข้ารับตำแหน่งกรรมการด้วย

โดยเสาะหาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจำนวนหนึ่งเพื่อทำการคัดกรอง โดยอาจปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากบุคคลที่บริษัทติดต่ออยู่หรือเป็นบุคคลที่กรรมการปัจจุบันแนะนำ หรือ บุคคลที่ผู้ถือหุ้นเสนอ และจัดลำดับผู้ที่มีความเหมาะสมที่สุด เพื่อตรวจสอบประวัติและชื่อเสียง และเข้าพบปะเพื่อประเมินความเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจและองค์ประกอบที่วางอยู่ของคณะกรรมการ เมื่อได้รับข้อมูลเพียงพอแล้วให้ทำการคัดกรองผู้ที่มีความเหมาะสม เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อคัดสรรนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติและแต่งตั้ง นอกจากนี้ หากเป็นการแต่งตั้งกรรมการรายเดิม จะมีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมาด้วย และเสนอข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา



การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้ (พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด มาตรา 68)

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบและดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยและมีหน้าที่ในการควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และบริหารจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท และดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้

โดยทางบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นคณะกรรมการของบริษัทย่อยเพื่อตรวจสอบและติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งร่วมกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ พันธกิจและวิสัยทัศน์ ของบริษัทฯ

สำหรับการเข้าทำรายการต่างๆของบริษัทย่อยที่มีความสำคัญหรือมีนัยสำคัญโดยมีผลกระทบฐานะการเงินและการดำเนินงาน จะมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อช่วยตรวจสอบทบทวนแนวทางการดำเนินงานอีกทอดหนึ่ง

ทั้งนี้ กรรมการ กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทหลัก จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าว ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการของบริษัทใหญ่ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ โดยนำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (แล้วแต่กรณี) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ กรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทหลัก (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทใหญ่ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการของบริษัทใหญ่ อนุมัติไว้แล้ว

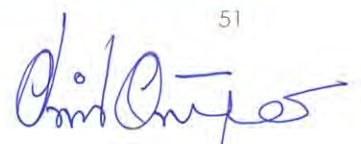


9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะรวมถึงนิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของตน ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 30 ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
2. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 เพื่อให้บริษัทสามารถตรวจสอบการซื้อขายหุ้นของผู้บริหารทุกราย
3. บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้หากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทหรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสียหายและเสียหายโดยผู้กระทำการเป็นบุคลากรระดับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม และหากผู้กระทำผิดเป็นผู้บริหารระดับรองลงไป คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดนั้นๆ



9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัท ได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ให้แก่ บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด ในปี 2561 ดังนี้

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี	2560	2561
ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี(audit fee)	1,300,000	1,200,000
ค่าบริการอื่นๆ (non-audit fee)	ไม่มี	ไม่มี
รวม	1,300,000	1,200,000

หมายเหตุ ค่าบริการที่จ่ายในปี 2560 จ่ายให้กับบริษัท สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ จำกัด

ทั้งนี้ บริษัทย่อยของเกียรตินาคิน ก็ได้ใช้บริการผู้สอบบัญชีจากบริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด เช่นเดียวกัน โดยมีค่าบริการดังนี้

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย	2560	2561
KGP	45,000	200,000
KT TRAIN	ไม่มี	320,000
KIATTANA HOLDINGS	ไม่มี	20,000
รวม	45,000	540,000

หมายเหตุ ค่าบริการที่จ่ายในปี 2560 จ่ายให้กับบริษัท สำนักงานสอบบัญชี ดี ไอ เอ จำกัด

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 ที่จัดขึ้นเมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการ ได้มีการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเห็นว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทใช้อยู่ในปัจจุบันมีความครอบคลุมหัวข้อที่เหมาะสมตามบริบทของธุรกิจของบริษัทแล้ว



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท เกียรติชนานขนส่ง จำกัด (มหาชน) ได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทจะดำเนินธุรกิจเพื่อให้มีผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด โดยบริษัทได้ดำเนินการภายใต้หัวข้อดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการอย่างเป็นธรรม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักความเป็นธรรม ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและมีความยั่งยืน บริษัทจะไม่ใช้วิธีทุจริตเพื่อให้ได้ข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า มุ่งเน้นการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและมีคุณภาพ โดยบริษัทได้มีการออกนโยบายต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม และป้องกันการผูกขาดทางการค้า เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้แก่บุคลากร นอกจากนี้ยังกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างเป็นธรรมและสอดคล้องกับจริยธรรมทางธุรกิจ โดยบริษัทจะดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด เน้นการขนส่งให้มีความปลอดภัยสูงสุด เพื่อสร้างความประทับใจให้ลูกค้า และรับผิดชอบต่อผู้ร่วมใช้ถนน

- ❖ บริษัทได้เปิดเผย “นโยบายต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม” ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ Investor Document=>นโยบายของบริษัท=>นโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม หรือไปที่ลิ้งค์ <http://edc.kiattana.co.th/?p=44>

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท มีเจตนาในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพราะบริษัทเชื่อมั่นว่า การดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต จะช่วยนำพาให้บริษัทพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทจึงได้จัดตั้งนโยบายต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่สนับสนุนหรือเพิกเฉยต่อการทุจริตต่างๆ ที่เกิดหรืออาจเกิดขึ้น บริษัท จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับพนักงานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแส ดังนี้

E-mail kiat-complaint@kiattana.co.th

ไปรษณีย์ 100 หมู่ที่ 3 ตำบลบางตะไนย์ อำเภอบางกรวย จังหวัด นนทบุรี 11120

โทรศัพท์ 02-501-7330-8 (ติดต่อเลขานุการบริษัท)

- ❖ บริษัทได้เปิดเผย “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ Investor Document=>นโยบายของบริษัท หรือไปที่ลิ้งค์ <http://edc.kiattana.co.th/?p=87>

การประเมินความเสี่ยง ทางบริษัทได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตออกจากความเสี่ยงอื่นๆ และให้มีการพิจารณาเพื่อประเมินและทบทวนทุกปี โดยมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

แนวปฏิบัติ บริษัทฯ มีหลักการที่จะไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ แม้ว่าจะเป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท เนื่องจากตลอดมาบริษัทฯ ได้ควบคุมดูแลให้แน่ใจว่าการดำเนินการของบริษัทจะเป็นไปตามกฎหมายและหลักจริยธรรมในการทำธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้มีการออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และประกาศไปในแต่ละสาขาของบริษัทเพื่อให้พนักงานในทุกระดับขององค์กรมีความรู้ความเข้าใจและมีแนวทางชัดเจนให้ยึดถือปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

บุคลากรของเกียรตินาคินทุกคนจะต้องรับรู้และเข้าใจ รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ไม่เพิกเฉยต่อความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต และแจ้งต่อบริษัทฯ ตามช่องทางที่มีไว้ให้ โดยผู้แจ้งข่าวจะได้รับความคุ้มครองสูงสุดตามแนวนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด

โดยเมื่อเกิดกรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริต จะจัดให้มีการสอบสวนอย่างโปร่งใส และละเอียดถี่ถ้วน โดยกระทำอย่างเสมอภาคเท่าเทียม ไม่คำนึงถึงตำแหน่งงาน อายุการทำงาน ความอาวุโส หรือ ปัจจัยภายนอกอื่นๆ

3. การเคารพลิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ได้สนับสนุนและเคารพในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน มีนโยบายที่จะไม่กระทำการอันใดอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน เช่น ไม่กระทำและไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานเด็ก ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนระงับไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน เปิดโอกาสด้านการจ้างงานบุคคลรวมไปถึงการจ้างงานคนพิการอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ทำให้แน่ใจว่าพนักงานได้รับการคุ้มครองให้มีสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน เช่น มีสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น จัดให้สถานที่ทำงานมีความพร้อมในการทำงาน มีความปลอดภัย และถูกสุขอนามัย ไม่ยอมรับและต่อต้านการคุกคามทางเพศในองค์กร อีกทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานร้องทุกข์ในเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยจะได้รับการคุ้มครองตามนโยบายการแจ้งเบาะแสของบริษัท

- ❖ บริษัทได้เปิดเผย “นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน” ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ Investor Document => นโยบายของบริษัท => นโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม หรือไปลิ้งค์ <http://edc.kiattana.co.th/?p=44>

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ และมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง สวัสดิการ และการพัฒนาความรู้ความสามารถที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน โดยใช้กับพนักงานทุกคนในบริษัท และบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด



- ❖ จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงานอย่างเหมาะสม โดยมีนโยบายและประกาศเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน เช่น นโยบายการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE), นโยบายความปลอดภัยในการขนส่งสินค้า เนื่องจากบริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างมากต่อความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของบุคลากร
- ❖ มีเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- ❖ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองและหาความรู้ใหม่อยู่เสมอ โดยบริษัทมีการจัดอบรมทั้งภายในองค์กรเอง และเชิญวิทยากรจากภายนอก หรือส่งพนักงานไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กรที่ตั้งมั่นว่าจะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ
- ❖ เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคน แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะได้อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางองค์กร
- ❖ มีช่องทางร้องเรียนเมื่อได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยปฏิบัติตามนโยบายการแจ้งเบาะแสของบริษัท
- ❖ จัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น วันหยุดพักผ่อนประจำปี การตรวจสุขภาพประจำปี การรักษาพยาบาลและอุปกรณ์สำหรับการปฐมพยาบาลฉุกเฉิน เป็นต้น

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ยึดหลักการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้ามาตลอดการประกอบธุรกิจ ด้วยลักษณะการบริการของเราคือการขนส่งวัตถุดิบอันตราย หากเกิดความผิดพลาดขึ้นย่อมก่อความเสียหายอันประเมินค่ามิได้ โดยบริษัทมีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยที่พนักงานขนส่งจะต้องตระหนักถึงเสมอเมื่อปฏิบัติงาน บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจที่มีต่อลูกค้าและคู่ค้า และดำเนินความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โดยมุ่งหมายที่จะให้บริการอย่างเกินความคาดหวังเพื่อสร้างความประทับใจสูงสุดแก่ลูกค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนร่วมกับชุมชนและสังคมในพื้นที่ที่เข้าไปประกอบกิจการ จึงมีการปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรของเกียรตินาปฏิบัติตามโดยคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อม

ในการขนส่งของเรา เกียรตินาได้เลือกรถยนต์โดยคำนึงถึงอัตราการปล่อยมลภาวะสู่อากาศ และบริหารการใช้พลังงานและเชื้อเพลิงในการขนส่ง เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ทั้งนี้ยังมีการกำหนดนโยบายเพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และ นโยบาย Green Logistics เพื่อให้มั่นใจว่าในกระบวนการประกอบธุรกิจของเรานั้น มีการปฏิบัติโดยคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อมเป็นสำคัญ

นอกจากนี้ ในสำนักงานได้ส่งเสริมให้มีการรีไซเคิลกระดาษที่ใช้ไปเพียงหน้าเดียว ทั้งดูแลปิดเครื่องปรับอากาศและไฟฟ้าในช่วงพักกลางวัน และมีการจัดอบรมหรือส่งพนักงานไปอบรมภายนอกในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ

สิ่งแวดลอม เพื่อใหพนักงานตระหนั และ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดลอม และ กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดลอม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

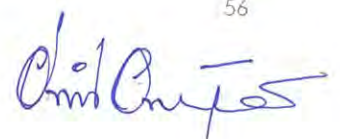
ด้วย บริษัท เกียรตินาขนส่ง จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และตระหนักดีว่าชุมชนและสังคมในพื้นที่ที่เข้าไปประกอบกิจการ เป็นปัจจัยสำคัญในการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของทั้งบริษัทฯและประเทศชาติ บริษัทฯจึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาสังคมและชุมชนให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกับบริษัทฯ

โดยในทุกๆปีจะมีการจัดทำโครงการที่เป็นประโยชน์แก่สังคมหรือชุมชน หรือเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคมในพื้นที่ที่เข้าไปประกอบกิจการ และพร้อมที่จะสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคมนั้นๆเสมอสำหรับในปี 2562 บริษัทฯมีกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน ดังนี้

บริษัท เกียรตินาขนส่ง จำกัด (มหาชน) นำโดย คุณ เกียรตินิช มนต์เสริญสรณ์ ร่วมกับนาย อุต.บางตะไนย์ ซึ่งได้เล็งเห็นถึงปัญหาต่างๆของสุนัขและแมวที่มีอยู่ อาทิเช่น จำนวนประชากรของสัตว์เลี้ยง เป็นต้น ดังนั้นเมื่อวันที่ 4 ธ.ค.2561 ได้เชิญชวนชาวชุมชนวัดเตยและชาวบ้านละแวกใกล้เคียง นำสุนัข แมว มารับบริการทำหมันฟรี โดยสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ณ บริเวณลานจอดรถ บริษัท เกียรตินาขนส่ง จำกัด (มหาชน) โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น พร้อมรับของที่ระลึกฟรี โดยได้รับ ผลตอบรับเป็นอย่างดี มีชาวชุมชนวัดเตยและละแวกใกล้เคียงนำสุนัขและแมวมาเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเป็นจำนวนมาก ซึ่งสรุปยอดจากการดำเนินการในครั้งนี้มีสุนัขและแมวเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 47 ตัว เป็นสัตว์เลี้ยงมีเจ้าของ 35 ตัว และสัตว์ไม่มีเจ้าของจำนวน 12 ตัว ทั้งนี้เพื่อที่เราจะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ชาวบ้านในละแวกใกล้เคียง และ เป็นการช่วยแบ่งเบาภาระของชาวบ้านได้อีกด้วย

8. การมีนวัตกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดลอม และ ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท เกียรตินาขนส่ง จำกัด(มหาชน) ได้วางแผนที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงนวัตกรรมที่สามารถช่วยประหยัดการใช้พลังงานด้านต่างๆและเป็นมิตรกับสิ่งแวดลอม ในบริการด้านขนส่งของเราได้เลือกใช้รถยนต์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดลอม และมีการนำเข้าเทคโนโลยีจากต่างประเทศเพื่อติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถให้ขับเคลื่อนด้วยความระมัดระวังมากขึ้นและเป็นส่วนช่วยไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ อันจะก่อความเสียหายแก่ชุมชนและสังคม



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

บริษัท เกียรตินาคินขนส่ง จำกัด(มหาชน) ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและเพียงพอ สอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจ ณ ปัจจุบัน โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และสอบทานให้มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารในด้านต่าง ๆ 5 ส่วน คือ

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม
2. การบริหารความเสี่ยง
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบการติดตาม

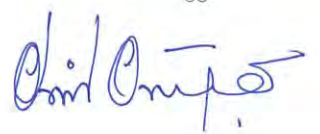
คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายได้ไตรมาสงบการเงินประจำปีของบริษัทตามที่ควรรายงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการระดมทุนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทได้จัดให้มีการจัดการบริหารงาน โดยผู้บริหารได้สนับสนุนให้ตระหนักถึงความจำเป็นในการควบคุมภายใน ให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งได้กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ระดับอำนาจการบริหาร และระดับอนุมัติรายการที่เหมาะสมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว ทั้งนี้ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท สำหรับการควบคุมภายใน ในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว และไม่พบ



ประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด

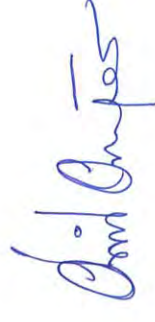
บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ นายภูเบศน์ แก้วประเสริฐ ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบถึงคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานของกิจกรรมต่างๆ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทโดยรวม โดยผลการตรวจสอบที่ผ่านมาไม่พบว่ามีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อระบบการควบคุมในแต่ประการใด

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาส และประจำปี 2561 ได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งไม่พบข้อสังเกต ข้อบกพร่อง ที่มีสาระสำคัญต่องบการเงินแต่อย่างใด

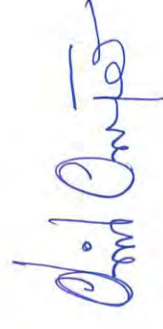


12.รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61		
1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด มาตุรงค์	กรรมการและ ผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ค่าเช่าสำนักงาน	1,692,000	1,692,000	บริษัท ได้เช่าอาคารเลขที่ 100 หมู่ 3 ต.บางตะไนย์ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี เพื่อใช้เป็นที่ตั้งของสำนักงาน ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 141,000 บาท ซึ่งเป็นราคาค่าเช่าที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ บริษัท เค.ที.แอฟโฟรซัล จำกัด ระยะเวลาเช่า 3 ปี นับตั้งแต่ 1 มกราคม 2552 ถึง 31 ธันวาคม 2554 และบริษัท ได้ต่อสัญญาเช่าอีก 3 ปี เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563	
2. นายเกียรติชัย มนต์เสรี นุสรณ์	กรรมการและ ผู้ถือหุ้นบริษัท	1. เช่าที่ดินสำหรับจอดรถ	165,600	165,600	บริษัท ได้เช่าที่ดิน เพื่อใช้เป็นที่จอดรถเดือนละ 13,800 บาท ซึ่งเป็นราคาค่าเช่าที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ บริษัท เค.ที.แอฟโฟรซัล จำกัด ระยะเวลาเช่า 3 ปี นับตั้งแต่ 1 มกราคม 2552 ถึง 31 ธันวาคม 2554 และบริษัท ได้ต่อสัญญาเช่าอีก 3 ปี เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563	



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61		
3. บริษัท สยามฟอสเฟต อินดัสทรี จำกัด	กรรมการและ ผู้ถือหุ้นร่วมกัน	1. ค่าเช่าที่ดินเพื่อเป็น สำนักงานชั่วคราวที่จังหวัด สระบุรี	480,000	480,000	บริษัทได้เช่าที่ดินเพื่อใช้เป็นสำนักงานชั่วคราว ลานจอดรถ และ ห้องพักอาศัย ในอัตราค่าเช่าที่ดินเดือนละ 30,000 บาท และ ค่าบริการรวมสาธารณูปโภคในอัตราเดือนละ 10,000 บาท ซึ่ง เป็นราคาที่ตกลงกันโดยที่เกียรตินา ไม่เสียเปรียบ ระยะเวลา การเช่า 36 เดือน นับตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2559 ถึง 31 พฤษภาคม 2562	
4. Lao Me Sai Co.,Ltd.	กรรมการและ ผู้ถือหุ้นร่วมกัน	รายได้ขายสินค้าเคมีภัณฑ์ รายได้จากบริการให้เช่ารถ ขนส่งและแท็กซี่ ลูกหนี้การค้า	73,790,200.69 4,171,125.00 -	80,470,431.50 4,821,917.50 18,328,781.54	บริษัทได้ขายสินค้าเคมีภัณฑ์ ในอัตราตันละ 95 \$ สำหรับ SULFURIC ACID 98% และอัตราตันละ 160 \$ สำหรับ SOLID SULPHUR ซึ่งเป็นราคาการค้าปกติ บริษัทได้ให้เช่ารถบรรทุกและรถหางพ่วง ในอัตราตันละ 925 \$ ต่อเดือน และ 1,575 \$ และรถหางพ่วง ในอัตราตันละ 925 \$ ต่อเดือน ซึ่งเป็นราคาการค้าปกติ	



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61		
5. บริษัท เคจีพี จำกัด	บริษัทย่อย	รายได้ค่าเช่าสำนักงาน	60,000	60,000	บริษัท ได้ให้เช่าอาคารเลขที่ 100 หมู่ 3 ต.บางตะไนย์ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี เพื่อเป็นที่ตั้งของสำนักงาน ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 3,000 บาท และค่าบริการรวมสาธารณูปโภคในอัตราเดือนละ 2,000 บาท ระยะเวลาการให้เช่า 36 เดือน นับตั้งแต่ 21 ธันวาคม 2560 ถึง 20 ธันวาคม 2563 ซึ่งเป็นราคาราคาการค้าปกติ	
		รายได้ค่าติดตั้ง	-	509,730	บริษัทตกลงคิดค่าบริการติดตั้งระหว่างกันในอัตรา 1,500 บาท/เครื่อง	
		ดอกเบี้ยรับ	-	440,684.93		
		ค่าใช้จ่ายปรอม	-	2,799,085.46		
		ค่าตรวจจปพเจติกรรมพร.	-	2,984,600	บริษัทตกลงคิดค่าบริการระหว่างกันในอัตรา 84,112.15 บาท/คอร์ส	
		ลูกหนี้การค้า	242,851.20	40,767		
		ลูกหนี้เงินกู้ยืมระยะสั้น	-	1,5000.000	บริษัทตกลงคิดค่าบริการระหว่างกันในอัตรา 1,800 บาท/เครื่อง	
		ดอกเบี้ยค้างรับ	-	440,684.93		

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			31 ธ.ค. 60	31 ธ.ค. 61		
		เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายจ่าย	-	557,800 267,500	บริษัทตกลงคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอดีตร้อยละ 2.00 ต่อปี เป็นการกู้ยืมเพื่อใช้ในการดำเนินงานปกติ	
6. บริษัท เคที เทรน จำกัด	บริษัทย่อย ทางอ้อม	รายได้ค่าขนส่ง ดอกเบี้ยรับ ลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น ดอกเบี้ยจ่ายรับ	- - -	74,700 329,089.95 40,245,560 329,089.95	บริษัทตกลงคิดค่าบริการระหว่างกันในอดีตการขนส่งไปตู้ หนัก-กลับตู้ใบเดียวละ 3,400 บาท และไปตู้หนัก-กลับทาง เปล่าเที่ยวละ 2,500 บาท บริษัทตกลงคิดดอกเบี้ยระหว่างกันในอดีตร้อยละ 2.00 ต่อปี เป็นการกู้ยืมเพื่อใช้ในการดำเนินงานปกติ	

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีใช้กรณีทางการค้าปกติ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ และเพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุนรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

สำหรับรายการระหว่างกันที่เป็นกรณีทางการค้าปกติ เช่น การซื้อสินค้า การจำหน่ายสินค้า เป็นต้น บริษัทมีนโยบายที่จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไปที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันและเป็นราคาตลาด โดยบริษัทจะดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติในหลักการเพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินการได้ และจะนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของรายการดังกล่าวทุกไตรมาส

นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม ทั้งนี้บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการ หากมีรายการใดที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ประกาศ และ/หรือข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทอาจให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคาอัตราค่าตอบแทนของรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)