

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2551 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 90,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 900,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท และเป็นทุนเรียกชำระแล้วทั้งหมด 90,000,000 บาท

ณ วันที่ 29 สิงหาคม 2551 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 5/2551 ได้มีมติพิจารณาแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้จากมูลค่าหุ้นละ 100 บาท เป็นมูลค่าหุ้นละ 1 บาท และอนุมัติให้บริษัทจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนจำนวน 30,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้กับประชาชน

ณ วันที่ 29 กันยายน 2552 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 120,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 120,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และเป็นทุนเรียกชำระแล้วทั้งหมด 120,000,000 บาท

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 200,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และเป็นทุนเรียกชำระแล้วทั้งหมด 120,000,000 บาท

ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 200,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 200,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และเป็นทุนเรียกชำระแล้วทั้งหมด 144,156,724 บาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งที่ 1 ได้ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญรวมเป็นจำนวน 59,060 บาท โดยบริษัทได้จัดสรรหุ้นสามัญจำนวน 59,060 บาท มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1 บาท และจดทะเบียนการชำระค่าหุ้นดังกล่าวเมื่อวันที่ 11 มกราคม 2559 ทำให้บริษัทมีทุนจดทะเบียน 200,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 200,000,000 หุ้น มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1 บาท และเป็นทุนเรียกชำระแล้วทั้งหมด 144,215,784 บาท

ณ วันที่ 9 พฤษภาคม 2559 ได้มีการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จากทุนจดทะเบียนเดิมจำนวน 200,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ จำนวน 167,999,968 บาท โดยการตัดหุ้นสามัญที่ยังไม่ได้จำหน่าย จำนวน 32,000,032 หุ้น และเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จำนวน 45,489,020 บาท จากทุนจดทะเบียนจำนวน 167,999,968 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ จำนวน 213,488,988 บาท

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2559 มีการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ (MOONG-W1) จำนวน 1,606,914 หน่วย แปลงเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,616,647 หุ้น โดยมีอัตราการใช้สิทธิ (ใบสำคัญแสดงสิทธิ: หุ้น) 1 : 1.00606 ที่ราคาใช้สิทธิ 1.00 บาท/หุ้น และได้จดทะเบียนชำระค่าหุ้นดังกล่าวเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2559 ทำให้บริษัทมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วทั้งหมด 145,832,431 บาท

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 มีการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ (ESOP-W) จำนวน 124,000 หน่วย แปลงเป็นหุ้นสามัญจำนวน 124,000 หุ้น อัตราใช้สิทธิ (ใบสำคัญแสดงสิทธิ: หุ้น) 1 : 1 ที่ราคาใช้สิทธิ 3.80 บาท/หุ้น และมีการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ (MOONG-W1) จำนวน 10,698,615 หน่วย แปลงเป็นหุ้นสามัญจำนวน 10,763,443 หุ้น อัตราใช้สิทธิ (ใบสำคัญแสดงสิทธิ: หุ้น) 1 : 1.00606 ที่ราคาใช้สิทธิ 1.00 บาท/หุ้น และได้จดทะเบียนชำระค่าหุ้นดังกล่าวเมื่อวันที่ 12 มกราคม 2560 ทำให้บริษัทมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วทั้งหมด 156,719,874 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

1) ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 20 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	นายสุเมธ	เลอสุมิตรกุล	86,501,926	59.316%
2	นายเมธิน	เลอสุมิตรกุล	6,780,000	4.649%
3	นายสุธีร์	เลอสุมิตรกุล	6,280,000	4.306%
4	นายสรพันธ์	เลอสุมิตรกุล	6,180,000	4.238%
5	นางสาวจันทร์วรรณ	จัญญธรรม	2,335,000	1.601%
6	นางรุ่งรัตน์	ศิริเพิ่มพูนสุข	2,010,600	1.379%
7	นายพรชัย	ตัญญ์พรชัย	2,007,636	1.377%
8	นางสุรีย์พร	อนุวัตรอุดม	1,920,000	1.317%
9	นายพรชัย	งามมณีวัฒน์	1,527,000	1.047%
10	นางสาวชนาทิพย์	ศรีตระกูล	1,394,140	0.956%
11	PIGEON CORPORATION		1,200,000	0.822%
12	นายไพสิฐ	ตั้งวิวัฒน์วงศ์	1,178,874	0.808%
13	นางสาวปวีณา	ศรีตระกูล	1,146,600	0.786%
14	นายเฉลิมชัย	เอี่ยมชีรางกูร	1,026,300	0.704%
15	นายธีระวุฒิ	เจือณรงค์ฤทธิ์	839,000	0.575%
16	นายฉัตรชัย	มงคลพันธุ์	718,200	0.492%
17	นางสาวมะลิวรรณ	นกตลสท้าน	617,826	0.424%
18	นางสาวธนพร	ปรีชาธนโชติ	582,020	0.399%
19	นายฐาปนา	ถนัดสร้าง	496,471	0.340%
20	นายแสน	พูนดี	476,700	0.327%
รวมหุ้นของผู้ถือหุ้น 20 รายแรก			125,218,293	85.865%
รวมทั้งหมด			145,832,431	100.000%

2) ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการและผู้บริหารบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	ปี 2559		ปี 2558		เปลี่ยนแปลง ระหว่างปี
	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	
คุณสุเมธ เลอสุมิตรกุล	86,501,926	59.316%	88,301,926	61.2541%	-1,800,000
คุณละเอียด ว่องวงศ์ภพ	12,000	0.008%	12,000	0.0083%	-
คุณมานิต เจียรดิฐ	-	0.000%	-	0.0000%	-
คุณเทวัญ อุทัยวัฒน์	-	0.000%	-	0.0000%	-
คุณสุริย์พร อนุวัตรอุดม	1,920,000	1.317%	1,920,000	1.3319%	-
คุณสุวรรณา โชคดีอนันต์	200,000	0.137%	-	0.0000%	200,000
คุณเมธิน เลอสุมิตรกุล	6,780,000	4.649%	5,880,000	4.0789%	900,000
คุณกัทธยา เทวธีระรัตน์	-	0.000%	-	0.0000%	-
คุณทินารมย์ ชีวินวิวัฒน์	-	0.000%	-	0.0000%	-
คุณศุภฤกษ์ ยุทธโกวิท	-	0.000%	-	0.0000%	-
รวมหุ้นกรรมการและผู้บริหาร	95,413,926	65.427%	96,113,926	66.6732%	-700,000

**3) สัดส่วนและการกระจายการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นบุคคล (ไม่นับรวมหุ้นที่อยู่ในบริษัท ศูนย์รับฝาก
หลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด และ Thailand Securities Depository Company Limited for Depositors)**

(1) ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 0.5 มีจำนวน 7 ราย จำนวนหุ้น 145,454,716 หุ้น คิดเป็น
ร้อยละ 99.74 แบ่งเป็น

นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
2	38,452,790	26.37	5	107,001,926	73.37

(2) ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 แต่ไม่ต่ำกว่าหนึ่งหน่วยซื้อขาย มีจำนวน 30 ราย จำนวนหุ้น
377,639 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.26 แบ่งเป็น

นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1	50,000	0.03	29	327,639	0.23

(3) ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นต่ำกว่าหนึ่งหน่วยซื้อขาย มีจำนวน 2 ราย จำนวนหุ้น 76 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.00 แบ่งเป็น

นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
0	0	0	2	6	0

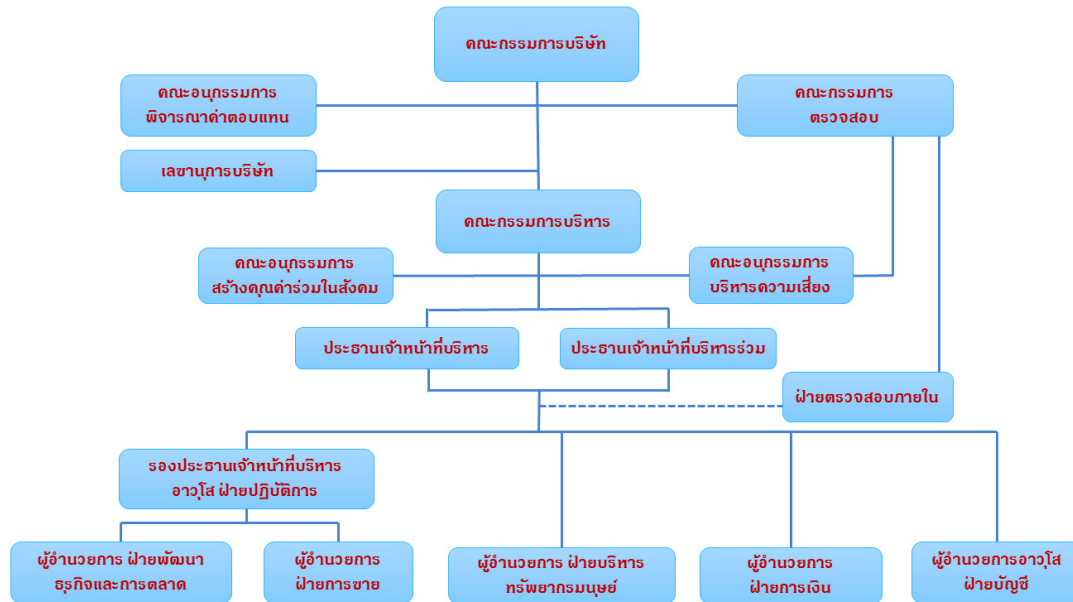
ที่มา รายงานการกระจายการถือหุ้น โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2559

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับแผนการดำเนินงาน การลงทุน สภาพคล่อง และความจำเป็นต่างๆ ของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจในการพิจารณา ยกเว้นไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น เช่น นำเงินไปใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัทหรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสภาวะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทในอนาคต

8. โครงสร้างการบริหารจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และ คณะ กรรมการชุดย่อย จำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม และในปี 2559 บริษัท ได้ดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กร โดยแยกฝ่ายบัญชีและการเงินออกจากกัน เป็นฝ่ายบัญชี และ ฝ่ายการเงิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและรองรับการขยายตัวของธุรกิจ



8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท จะต้องไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

ปัจจุบันบริษัท มีกรรมการรวม 7 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------|
| ■ กรรมการอิสระ | จำนวน 3 ท่าน |
| ■ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร | จำนวน 1 ท่าน |
| ■ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร | จำนวน 3 ท่าน |

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ
1. นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล	ประธานคณะกรรมการบริษัท	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
2. นางละเอียด ว่องวงศ์ภพ	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
3. นายมานิต เจียรดิฐ	ประธานคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระ
4. นายเทวัญ อุทัยวัฒน์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการ พิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
5. นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
6. นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
7. นายเมธิน เลอสุมิตรกุล	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

1) สรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ปี 2559

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการ บริษัท รวม 6 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ รวม 7 ครั้ง	คณะกรรมการ บริหาร รวม 12 ครั้ง	คณะอนุ กรรมการ พิจารณา ค่าตอบแทน รวม 2 ครั้ง	คณะอนุ กรรมการ บริหารความ เสี่ยง รวม 4 ครั้ง	คณะอนุ กรรมการ สร้างคุณค่า ร่วมในสังคม รวม 4 ครั้ง
1. นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล	6/6					-
2. นางละเอียด ว่องวงศ์ภพ	6/6	7/7		2/2		-
3. นายมานิต เจียรดิฐ	6/6	7/7		2/2		-
4. นายเทวัญ อุทัยวัฒน์	6/6	7/7		2/2		-
5. นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	6/6		12/12		4/4	-
6. นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์	6/6		12/12		4/4	4/4
7. นายเมธิน เลอสุมิตรกุล	6/6		12/12		4/4	-

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด และตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ความเชี่ยวชาญ
1. นางละเอียด ว่องวงศ์ภพ	ประธานกรรมการ	ด้านบัญชีและการเงิน
2. นายมานิต เจียรดิฐ	กรรมการ	ด้านบัญชีและการเงิน
3. นายเทวัญ อุทัยวัฒน์	กรรมการ	ด้านกฎหมาย

8.3 คณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน และประธาน คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 คณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายมานิต เจริญศิริ	ประธานกรรมการ
2. นางละเอียด ว่องวงศ์ภพ	กรรมการ
3. นายเทวัญ อุทัยวัฒน์	กรรมการ

8.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการจำนวน 3 ท่าน มีบทบาทและความรับผิดชอบในการ พิจารณานุมัติ กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์	ประธานกรรมการ
2. นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	กรรมการ
3. นางสาวกัทยา เทวธีระรัตน์	กรรมการ
4. นายเมธิน เลอสุ่มิตรกุล	กรรมการ
5. นายทินารมภ์ ชีวินวิวัฒน์	กรรมการ

8.5 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยต้องมีจำนวนไม่น้อย กว่า 5 คน และอย่างน้อย 1 ท่านเป็นกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์	กรรมการ
3. นางสาวกัทยา เทวธีระรัตน์	กรรมการ
4. นายเมธิน เลอสุ่มิตรกุล	กรรมการ
5. นางศศิธร เลอสุ่มิตรกุล	กรรมการ

8.6 คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมโดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวกัทยา เทวธีระรัตน์	กรรมการ
3. นายเมธิน เลอสุมิตรกุล	กรรมการ
4. นางพรพิมล สุวรรณขจิต	กรรมการ
5. นางสาวจิตรนาถ บัวเจริญ	กรรมการ
6. นางมะลิวรรณ เทียมทัน	กรรมการ
7. นายธีระพงษ์ สงเคราะห์	กรรมการ

8.7 ผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหาร ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารรวม 6 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม
3. นางสาวกัทยา เทวธีระรัตน์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี
4. นายเมธิน เลอสุมิตรกุล	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาด
5. นายทินารมภ์ ชีวินวิวัฒน์	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน
6. นายศุภฤกษ์ ยุทธโกวิท	ผู้อำนวยการฝ่ายการขาย

8.8 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย โดยเป็นผู้กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) ดำเนินการและ / หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่าที่มุ่งหวัง และเป้าหมาย ตลอดจนนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (2) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้า รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริหารทราบ

- (3) พิจารณากำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายอยู่เสมอ
- (4) พิจารณากำหนดให้มีการสื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (5) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังคนประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณา
- (6) พิจารณานุมัติการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสและสวัสดิการต่างๆ ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องพิจารณานุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
- (7) พิจารณานุมัติงบประมาณโครงการผลิต และ / หรือการเป็นตัวแทนจำหน่ายและจัดจำหน่ายสินค้าใหม่
- (8) พิจารณานุมัติการซื้อทรัพย์สินถาวรตามงบประมาณที่มีมูลค่าไม่เกิน 20,000,000 บาท และกรณีซื้อทรัพย์สินนอกงบประมาณต้องไม่เกิน 5,000,000 บาท
- (9) พิจารณานุมัติการจำหน่าย การทำลาย และการบริจาคทรัพย์สินถาวร รวมถึงทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 3,000,000 บาท
- (10) พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทุกประเภทตามงบประมาณวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท และกรณีซื้อนอกงบประมาณต้องไม่เกิน 100,000 บาท
- (11) พิจารณานุมัติค่าโฆษณาและค่าส่งเสริมการขายที่มีมูลค่าเกิน 8,000,000 บาท
- (12) พิจารณานุมัติเงินยืมสำรองของพนักงานที่มีมูลค่าเกิน 200,000 บาท
- (13) พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายการเดินทางปฏิบัติงานในต่างประเทศของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
- (14) พิจารณานุมัติค่าเลี้ยงรับรองที่มีมูลค่าเกิน 30,000 บาทต่อคราว
- (15) พิจารณานุมัติการให้สินค้าเพื่ออภินันทนาการและสินค้าตัวอย่างที่มีมูลค่าเกิน 10,000 บาท
- (16) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ / หรือคณะกรรมการบริหารมอบหมายและปฏิบัติการใดๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

2) นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 3 บริษัท ทั้งนี้ ในกรณีบริษัท เป็นผู้ถือหุ้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือพิจารณาผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทนั้นได้

8.9 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎและระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยมีมติแต่งตั้งคุณภักยา เทวธีระรัตน์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2557

1) คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

- (1) มีความรอบรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการบริษัท ได้แก่ หน้าที่กรรมการ หน้าที่ของบริษัท และมีความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาหาความรู้และติดตามข้อมูล ข่าวสาร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่่มเท และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยอยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่กระทำการใดๆ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- (4) ไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตัวจากโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งเก็บรักษาความลับของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี
- (5) มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับฝ่ายงานและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท

2) ประวัติเลขานุการบริษัท

นางสาวภักยา เทวธีระรัตน์ อายุ 54 ปี

ประวัติการศึกษา

ปริญญาโท สาขาบัญชีและบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปริญญาตรี (เกียรตินิยมอันดับสอง) สาขาบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรมด้านเลขานุการบริษัท

2558 หลักสูตร Smart Disclosure Program (SDP) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2558 CSR 360° Supply Chain Sustainability สร้างไทยให้ยั่งยืน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2559 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท Advances for Corporate Secretaries สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

ประสบการณ์ทำงาน

2557 - ปัจจุบัน เลขานุการบริษัทและผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบัญชี บมจ. มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล
 2547 - 2556 ผู้อำนวยการศูนย์ ฝ่ายต่างประเทศ บริษัท พานาโซนิค แมนูแฟคเจอริ่ง (ประเทศไทย) จำกัด
 2541 - 2546 กรรมการและผู้อำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี บริษัท บีเอสพี สตีล บิลด์ิง โปรดักส์ (ไทยแลนด์) จำกัด

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร -ไม่มี-

8.10 ค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1) นโยบายค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่ทบทวนและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการอย่างเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ สถานะทางการเงินของบริษัทฯ และเปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการได้รับค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุมอย่างเดียว และกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นด้วย ซึ่งคณะกรรมการจะดูแลให้กระบวนการกำหนดค่าตอบแทนมีความโปร่งใสและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ค่าตอบแทนกรรมการ ปี 2559 จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม (บาทต่อครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท	
ประธานคณะกรรมการบริษัท	85,000
กรรมการบริษัท	30,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	40,000
กรรมการตรวจสอบ	30,000
คณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	
ประธานคณะกรรมการ	10,000
กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	7,500

คำตอบแทนรวมของกรรมการ ปี 2559

รายชื่อกรรมการ	คำตอบแทน คณะกรรมการ บริษัท (บาท)	คำตอบแทน คณะกรรมการ ชุดย่อย (บาท)	โบนัส / บำเหน็จ	สิทธิ ประโยชน์ อื่น	คำตอบแทน รวม
1. นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล	510,000	-	-	-	510,000
2. นางละเอียด ว่องวงศ์ภพ	180,000	255,000	-	-	435,000
3. นายมานิต เจียรดิฐ	180,000	200,000	-	-	380,000
4. นายเทวัญ อุทัยวัฒน์	180,000	195,000	-	-	375,000
5. นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	180,000	-	-	-	180,000
6. นางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์	180,000	-	-	-	180,000
7. นายเมธิน เลอสุมิตรกุล	180,000	-	-	-	180,000
รวม	1,590,000	650,000	-	-	2,240,000

*คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมในปี 2559 รวม 7 ครั้ง และมีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมเพียง 6 ครั้ง โดยการประชุมวาระพิเศษเพื่อสอบทานแบบประเมินตนเอง 71 ข้อ ก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และยื่นขอรับรองมาตรฐานการต่อต้านการคอร์รัปชันของ CAC คณะกรรมการตรวจสอบขอไม่รับค่าเบี้ยประชุมในวาระดังกล่าว

2) นโยบายคำตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดนโยบายคำตอบแทนผู้บริหารทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

ลักษณะคำตอบแทน	ปี 2559 จำนวนเงิน (บาท)	ปี 2558 จำนวนเงิน (บาท)	ปี 2557 จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนรวม	24,933,321	25,880,840	19,407,780
โบนัส	2,916,966	3,536,784	3,098,881
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	53,250	54,750	36,000
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	715,689	776,416	582,233
ค่าที่ปรึกษา	3,616,800	1,076,380	-
เงินผลตอบแทนพนักงานระยะยาว	427,481	350,758	998,700
รวม	32,663,507	31,675,928	24,123,594

8.11 บุคลากร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้น 141 คน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 และในปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนพนักงานรวม 115.6 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินรางวัล เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	ชาย	หญิง	รวม
ผู้บริหาร	3	3	6
พนักงานปฏิบัติการและสนับสนุน	52	83	135
รวม	55	86	141

1) โครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (MOONG - ESOP)

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (MOONG - ESOP) โดยการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ (ESOP) ของบริษัทให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จำนวน 2,000,000 หน่วย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบแทนและเป็นกำลังใจในการทำงานอย่างมุ่งมั่น ทุ่มเท และมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จและการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องของบริษัท ซึ่งบริษัทฯ มุ่งหวังให้การเปิดโอกาสให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้เป็นเจ้าของ และมีส่วนร่วมในกิจการ จะเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และผลักดันให้บริษัทฯ เติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

8.12 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และได้จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนและทิศทางการเติบโตของธุรกิจ โดยแต่ละตำแหน่งงาน แต่ละหน้าที่จะได้รับการวิเคราะห์ศักยภาพ (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผลเป็นรายบุคคล เพื่อกำหนดแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับภาระงานในหน้าที่ (Career Path & Succession Plan) ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัทที่มุ่งดำเนินธุรกิจให้เป็นองค์กรแห่งผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ (High Performing Organization) โดยมุ่งสร้างความสมดุลให้กับธุรกิจ พนักงาน และสังคม

1) คุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร

บริษัทฯ มุ่งหวังให้พนักงานยึดถือวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วมเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย

- “O” คือ **Operation Excellence** หรือ การปฏิบัติการสู่ความเป็นเลิศ มุ่งมั่นการทำงานในทุกด้าน
- “P” คือ **Partnership** หรือ พันธมิตรคู่ค้าที่มีหลักจริยธรรมและคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน
- “E” คือ **Employee** หรือ พนักงานที่มีความใฝ่รู้ ความสามารถและความมุ่งมั่นในการพัฒนาตลอดเวลา

- “C” คือ **Customer Centric** หรือ ลูกค้าเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการ อย่างสร้างสรรค์ ด้วยคุณธรรม

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรให้ตอบสนองต่อแผนนโยบายหลักของบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรทุกระดับในแนวทางหลัก ดังนี้

2) ความสามารถหลัก (Core Competency)

พนักงานได้รับการพัฒนาและหล่อหลอมในด้านทัศนคติ ความเชื่อ พฤติกรรม อันเป็นไปในทิศทางที่ตอบสนองและสนับสนุนต่อการบรรลุค่านิยมขององค์กรร่วมกัน

3) ความสามารถด้านการบริหารจัดการ (Management Principles)

ทักษะและความสามารถทางด้านการบริหารจัดการถือเป็นความจำเป็นและเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับพนักงานระดับบังคับบัญชา พนักงานระดับบริหาร รวมถึงระดับจัดการ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญ โดยการกำหนดแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันและที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือที่ดีพอในการนำพาองค์กรและทีมงานบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมร่วมของบริษัทฯ

4) ความสามารถตามหน้าที่รับผิดชอบ (Functional Competency)

บุคลากรแต่ละคนแต่ละหน้าที่จะได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุซึ่งประสิทธิผลของการทำงานและมีมาตรฐานไปในทิศทางเดียวกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อเป็นการรักษาคณเฑาะและคนดีให้อยู่กับองค์กร อีกทั้งยังส่งผลให้พนักงานมีโอกาสเติบโตในเส้นทางอาชีพของตนเอง และเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานทุกระดับชั้น ให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้เพื่อที่จะสามารถแข่งขันในธุรกิจได้

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมผู้บริหารและพนักงานให้เข้าร่วมงานสัมมนาและหลักสูตรอบรมต่างๆ ดังนี้

ประเภท Competency	ชื่อหลักสูตร	จำนวน ชั่วโมง	จำนวน พนักงาน (คน)
Core Competency : หลักสูตรที่คาดหวังให้พนักงานทุกคนทุกระดับต้องเรียน			
	ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของมุ่งพัฒนา	8	63
	Unleash the Power of Excellence	8	131
	Sales Training SOP	8	89
	Anti-Corruption	8	134
	Positive Thinking & EQ for smart people	8	26

ประเภท Competency	ชื่อหลักสูตร	จำนวน ชั่วโมง	จำนวน พนักงาน (คน)
	มาตรฐานข้อกำหนด ISO 9001:2015	8	68
Functional Competency			
	Basic Supply Chain Knowledge	2	8
	KPI Analysis for DPA improvement	160	10
	Demand Segmentation	160	10
	Root cause analysis for better performance	160	10
	สัมมนาทำความเข้าใจ TFRS for SMEs รุ่นที่ 2/59	8	1
	Board Reporting Program	8	1
	IR Professional Training 2016	8	1
	การจัดหาเงินทุนเพื่อเพิ่มมูลค่ากิจการอย่างยั่งยืน ด้วยเครื่องมือตลาดทุน	32	2
	การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับ HR มือใหม่ รุ่น 73	40	1
	เทคนิคการจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจทางธุรกิจ	8	1
	การเงินที่สำคัญสำหรับนักบัญชี	8	1
	อบรมทำความเข้าใจคู่มืออธิบายมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (4 ฉบับ)	8	1
	Think Smart Move Fast Beyond AEC: คิดอย่างสร้างสรรค์ ก้าวทันโอกาส พิชิตตลาดอาเซียน และกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ	12	2
	หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท (Fundamentals Practice for Corporate Secretaries)	24	1
	การตรวจสอบและข้อควรพิจารณาในการตรวจสอบเมื่อมีการใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล	8	1
	Effective Minute Taking	16	1
	Increase Profit by Cost Management (เพิ่มกำไรด้วยการบริหารและควบคุมต้นทุน รุ่น 10)	16	2
	S01: หลักสูตรการบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเชิงกลยุทธ์ (Strategic CSR Mgmt) รุ่นที่ 2	16	1
	S02: หลักสูตรการเชื่อมโยงห่วงโซ่อุปทานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Supply Chain and Stakeholder) รุ่น 2	16	1
	S03: Sustainability Initiatives	16	1
	S04: การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นด้านความยั่งยืน	16	1

ประเภท Competency	ชื่อหลักสูตร	จำนวน ชั่วโมง	จำนวน พนักงาน (คน)
	S05: หลักสูตรการประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Evaluation and Data Management)	16	1
	S06 หลักสูตรการจัดการทำรายงานแห่งความยั่งยืน (Sustainability Reporting)	16	1
	การบริหารกระแสเงินสดและการจัดทำงบกระแสเงินสด รุ่นที่ 8	8	1
	พิชิตสงครามในร้านค้า คอร์สสำหรับคนขายของเข้าห้าง เพื่อสร้างยอดขายให้เพิ่มทวีคูณ	8	1
	ยกเครื่องเรื่องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	8	1
	การดูแลพนักงานใหม่ด้วย On Boarding Program	8	1
	Salary & Job evaluation Workshop	8	1
	Pivot Report รุ่น 2	8	1
	IT Future for Listed Company	8	1
	การตรวจสอบภายในแบบบูรณาการระบบจัดซื้อและเจ้าหนี้ รุ่นที่ 2/59	8	1
	รู้ทัน รู้ครบ กฎหมายใหม่ปี 59 และแนวโน้มปี 60	8	1
	พิจารณาสร้างความพร้อมเกี่ยวกับร่างมาตรฐานการรายงานทางการเงิน กลุ่มเครื่องมือทางการเงิน (IFRS 9, IFRS 7 and LAS 32)	8	1
	IT Audit for Non IT Auditor	8	1
	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและประชุมวิชาการ Risk Management in OBGYN	44	2
	Basic Network (Pre-CCNA)	12	1
	Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Record	6	1

9. การกำกับดูแลกิจการ

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญของการมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีในองค์กร ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัท จึงได้พิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับบริษัทคู่ค้า โดยเชื่อมั่นว่า การมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล จะนำไปสู่ความมั่นคงก้าวหน้า และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นและมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการยืนยันเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นหนึ่งในแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) และได้จัดทำมีนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมยื่นขอรับรองมาตรฐานการต่อต้านการคอร์รัปชันโดย CAC และได้ผ่านการรับรองแล้ว เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2559

9.1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ กำกับดูแลกิจการ และตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญกับบริษัทฯ ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัท ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไร เงินปันผล และการรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทฯ รวมถึงการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ได้อย่างอิสระ ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิโดยชอบในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความคิดเห็น ชักถาม พิจารณาลงคะแนนเสียง คัดเลือกกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการแทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับบริษัทฯ เลือกตั้งผู้สอบบัญชี อนุมัติงบการเงิน การจ่ายเงินปันผล การออกหุ้นเพิ่มทุน และลดทุน เป็นต้น

1) การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีโอกาสเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยเผยแพร่จดหมายถึงผู้ถือหุ้นผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถส่งหนังสือเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.moongpattana.com) ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2559 โดยบริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นด้วยการจัดเตรียมแบบฟอร์มเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (แบบ ก) และแบบฟอร์มการเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาดำรงตำแหน่งกรรมการ (แบบ ข) ไว้ในเว็บไซต์บริษัทฯ (www.moongpattana.com) ทั้งนี้ การเสนอวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นต้องระบุเหตุผลสนับสนุนและแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ส่วนการเสนอชื่อกรรมการผู้ถือหุ้นต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแนบหนังสือให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด อย่างไรก็ดี ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

2) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดปีบัญชี และในกรณีที่มิวาระพิเศษที่มีผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2559 ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารมั่งคั่งพัฒนา เลขที่ 32 ซอยบางนา-ตราด 25 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 และไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

3) การส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า

บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นการล่วงหน้าผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 14 วันหรือมากกว่า โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมและรายละเอียด เหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ พร้อมแนบหนังสือมอบฉันทะ รายงานประจำปี และรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีรายชื่อ ณ วันปิดสมุดทะเบียน โดยมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้าก่อนปิดสมุดทะเบียน 14 วัน และลงโฆษณาหนังสือพิมพ์เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการต่อเนื่อง และ 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุม หรือผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมทั้งหมดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

4) การมอบฉันทะ

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจแก่ตัวแทนผู้ถือหุ้นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งบริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระทุกท่านให้เป็นผู้รับมอบอำนาจในการเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่แนบไปกับหนังสือเชิญประชุม ทั้งแบบ ก. ข. และ ค. หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมระบุเอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ และหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้

5) การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะนักลงทุนสถาบัน ด้วยการนำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและนับคะแนนเสียง ซึ่งได้เลือกใช้บริการจากบริษัทที่เป็นที่ยอมรับจากบริษัทจดทะเบียน โดยเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมทุกท่าน และในการลงคะแนน

เสี่ยงมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และการใช้สิทธิออกเสียงเพื่ออนุมัติในแต่ละวาระการประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยการลงคะแนนแบบ 1 หุ่น มี 1 คะแนนเสียง

ก่อนเริ่มประชุมประธานในที่ประชุมได้แจ้งจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมทั้งผู้ที่มาด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะให้ที่ประชุมรับทราบ และได้อธิบายวิธีการลงคะแนนเสียงให้ทราบก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น จากนั้นประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบวาระแต่อย่างใด และหากมีผู้ถือหุ้นมาร่วมเข้าประชุมผู้ถือหุ้นเพิ่มระหว่างการประชุม บริษัทฯ จะนับจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นใหม่ทุกครั้ง อย่างไรก็ตาม ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงลงคะแนนได้เฉพาะวาระที่ยังไม่ลงมติเท่านั้น ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ถามคำถามในแต่ละวาระ และให้เวลาอย่างเพียงพอในการอภิปราย ก่อนจะให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในแต่ละวาระ และในวาระการเลือกตั้งกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล การสรุปผลการลงมติประธานในที่ประชุมแจ้งผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบ โดยระบุจำนวนหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในการตรวจนับคะแนน

ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาการประชุมบริษัทฯ ได้จัดให้มีการบันทึกเทปและจดรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน

6) การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จัดส่งรายงานสรุปผลการลงมติในแต่ละวาระของที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจได้รับทราบ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 14 วันหลังการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

9.2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นคนไทย ชาวต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย รวมถึงผู้ถือหุ้นสถาบัน แม้ว่าผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากัน นอกเหนือจากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระและรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ บริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว ผู้ถือหุ้นยังสามารถเสนอความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต่อกรรมการอิสระผ่านทางอีเมล ind.director@moongpattana.com ซึ่งกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการอย่างเหมาะสม กรณีร้องเรียนเรื่องทุจริตจะดูแลให้มีการสอบสวนหาข้อเท็จจริง รวมถึงปกป้องผู้แจ้งเบาะแสดจากการกลั่นแกล้ง ช่มชู้ หรืออันตรายใดๆ ส่วนกรณีอื่นกรรมการอิสระจะพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

1) การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดจัดประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถมาร่วมประชุมได้สะดวก และจัดให้มีพนักงานอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม ระบบการลงทะเบียนด้วยบาร์โค้ด การกรอกข้อมูลหนังสือมอบฉันทะ การถ่ายเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม และเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ชั่วโมง รวมถึงการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์การประชุมเพื่อให้การนำเสนอข้อมูลราบรื่นตลอดการประชุม

2) การเข้าถึงข้อมูลของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่สนใจเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของบริษัท ได้อย่างเท่าเทียม มีระเบียบการทำการธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและระเบียบการทำการธุรกรรมเพื่อการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ซึ่งกำหนดให้บริษัทฯ และพนักงานทุกคนปฏิบัติตาม เพื่อเป็นมาตรการในการคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย ด้วยการเปิดเผยความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาและแสดงความคิดเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นและเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรในจรรยาบรรณธุรกิจ และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ถือปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัทผ่านทางเลขานุการบริษัท

9.3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีเป้าหมายที่จะสร้างความมั่นคงและมั่นคงในระยะยาวควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดให้มีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยกำหนดสิทธิที่ผู้มีส่วนได้เสียควรได้รับ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความคุ้มครองและปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้บริโภค เจ้าหนี้ คู่ค้า พนักงาน คู่แข่ง และหน่วยงานกำกับดูแล โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1) นโยบายการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งประกอบธุรกิจโดยยึดมั่นในจริยธรรม คุณธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนดำเนินงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ภายใต้กรอบจรรยาบรรณธุรกิจที่ดี โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติอย่างมีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวัง รอบคอบ และอยู่บนหลักการของความถูกต้องทางวิชาการ ความเหมาะสมของสถานการณ์ บนพื้นฐานข้อมูลที่เพียงพอ ยึดมั่นในความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และคำนึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีความโปร่งใสและเปิดเผย ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เบียดเบียนผู้อื่น ต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ให้ความสำคัญกับการสร้างแนวคิดหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่สามารถแข่งขันได้ในตลาด

2) นโยบายการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน มีการรายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบสถานการณ์ของบริษัท แนวโน้มอนาคตทั้งด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอและครบถ้วนตามความเป็นจริง โดยเปิดเผยผ่านหลากหลายช่องทางผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถเข้าถึงได้สะดวก และมีการจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3) นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้บริโภค

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานสูงตรงตามความต้องการของลูกค้า นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง มุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดด้วยสินค้าคุณภาพสูงและราคาที่เป็นธรรม มีบริการให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการใช้งานผลิตภัณฑ์ จัดให้มีกระบวนการเพื่อรับปัญหาและข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมถึงมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาสินค้า / บริการของบริษัทฯ ต่อไป

4) นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยไม่มีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการเจรจาต่อรองธุรกิจกับเจ้าหน้าที่

5) นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย และพึงปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามได้ จะแจ้งให้คู่ค้าทราบทันที และพึงละเว้นการเรียกร้อง การรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ

ด้วยบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อบริษัทคู่ค้าตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ คณะกรรมการจึงได้พิจารณาปรับปรุง “จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับบริษัทคู่ค้า” และสื่อสารให้คู่ค้าของบริษัทฯ ทราบหลักการและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงมุ่งหวังให้บริษัทคู่ค้าดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและแรงงาน มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย ถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัย และรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

6) นโยบายการคัดเลือกผู้ขายและผู้ให้บริการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามมาตรฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในราชอาณาจักรไทยและสากล รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ มีการบริหารจัดการ และสรรหาด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีกระบวนการแข่งขันอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยกำหนดขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ผู้ดำเนินการ และผู้มีอำนาจอนุมัติไว้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง และตามแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ ต้องไม่เสนอให้ของขวัญ ของกำนัล จ่ายเงินค่าธรรมเนียม บริการ ส่วนลด สิทธิพิเศษอื่นๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่พนักงานของบริษัทฯ ใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ

7) นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ายิ่งและเป็นปัจจัยหลักที่จะนำพาบริษัทไปสู่ความสำเร็จ บริษัทฯ จึงมีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ยึดหลักความเท่าเทียมและเสมอภาค ทั้งโอกาสในการได้รับการคัดเลือกเข้ามาเป็นพนักงาน การพิจารณาผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานควบคู่กับการพัฒนาด้านจริยธรรมและคุณธรรม

8) นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง รวมถึงไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า

9) นโยบายการปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการใด อันเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือมีส่วนทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ และพึงให้ความร่วมมือ รวมถึงรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

10) นโยบายการปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลชุมชน สังคม และการรักษาสีงแวดล้อม พร้อมร่วมสร้างความเข้มแข็งและความมั่นคงให้แก่สังคมไทย ด้วยการสนับสนุนและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

9.4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเท่าเทียมกัน โดยการเปิดเผยผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ไตรมาสที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2559 และ

ร่วมงาน MAI Forum 2016 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2559 ณ โรงแรมเซ็นทารา แกรนด์ แอทเซ็นทรัลเวิลด์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้นักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศของบริษัท เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่ต้องการข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้ที่สนใจ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น โดยสามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์หรือเลขานุการบริษัทได้ที่

คุณกัทยา เทวธีระรัตน์ : เลขานุการบริษัท อีเมลล์ company.secretary@moongpattana.com
คุณศศิธร เลอสุมิตรกุล : นักลงทุนสัมพันธ์ อีเมลล์ ir@moongpattana.com
โทร +662 020 8999 โทรสาร +662 020 8990
บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 2/97 - 104 ชั้น 18 - 19 อาคารทศพลแลนด์ 4 ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

9.5. คณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีคณะกรรมการทั้งหมด 6 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และมี กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์

1) คุณสมบัติคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน ข้อบังคับและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และกรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการใน บริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 3 บริษัท และเป็นกรรมการในบริษัทย่อยไม่เกิน 5 บริษัท ยกเว้นในกรณีได้รับ มอบหมายจากบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง

2) คุณสมบัติกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณากำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระที่เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยต้อง ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย และไม่เป็นกรรมการ ที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ และไม่เป็นผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมถึงไม่ เป็นผู้มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และ รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็น ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3) การสรรหากรรมการ

ด้วยบริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการบริษัท จึงเป็นผู้พิจารณาลักษณะบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในสาขาที่บริษัทดำเนินธุรกิจ รวมถึงคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น เพื่อเข้ารับการพิจารณาตามขั้นตอนการสรรหากรรมการบริษัท เมื่อกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาลักษณะบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ซึ่งรวมถึงการพิจารณาบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการและกรรมการที่ออกตามวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระ

ทั้งนี้ หากตำแหน่งกรรมการว่างลงด้วยเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ เช่น ตายหรือลาออก คณะกรรมการที่เหลือสามารถเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการแทนได้ในการประชุมคราวถัดไป แต่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ารับตำแหน่งแทน โดยมีมติของคณะกรรมการ ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ แต่ถ้าวาระของกรรมการที่ว่างลงนั้นเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการจะไม่ดำเนินการสรรหากรรมการ และให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติก็ได้

4) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- (1) มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบและระมัดระวัง ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว
- (2) มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้ดำเนินงานตามนโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) มีหน้าที่จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงานด้านรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในในระดับที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- (4) มีหน้าที่พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ และกำกับดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามขั้นตอนการทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม

ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตน หรือประโยชน์แก่ผู้อื่น เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบข้อเท็จจริงในการประชุมใหญ่ ก่อนที่ตนจะได้รับแต่งตั้งโดยมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น

- (5) มีหน้าที่จัดให้มีการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวและรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบอย่างสม่ำเสมอ
- (6) มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ดำรงตำแหน่งภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัท อาจกำหนดขึ้นและคณะกรรมการบริษัท อาจมอบหรือกำหนดอำนาจให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือตามข้อบังคับของบริษัท ที่มีได้กำหนดไว้เป็นอำนาจของผู้ถือหุ้น
- (7) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
- (8) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

5) หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริษัท

ประธานคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามระเบียบวาระการประชุม โดยจัดสรรเวลาให้เพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านได้อภิปราย และร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ รวมถึงกำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงมีบทบาทนำในการต่อต้านและป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

6) อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

- (1) พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (Annual and Revision Budget)
- (2) พิจารณานุมัติการซื้อทรัพย์สินถาวรที่มีมูลค่าสูงกว่า 80,000,000 บาท ภายใต้หลักเกณฑ์และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัติการในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
- (3) พิจารณานุมัติเงินลงทุนในหลักทรัพย์ ตราสารหนี้ ตราสารทุน หน่วยลงทุน รวมทั้งการเข้าซื้อร่วมทุนในโครงการ / กิจการอื่นใดที่มีมูลค่าโครงการ / กิจการสูงกว่า 80,000,000 บาทต่อคราว หรือโครงการ / กิจการภายใต้หลักเกณฑ์และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัติการในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

- (4) พิจารณานุมัติการกู้ยืมเงิน หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกัน สินเชื่อ การจำนำ การจำนองในการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทที่มีมูลค่าเกิน 80,000,000 บาท ต่อคราว
- (5) พิจารณานุมัติการตัดบัญชีลูกหนี้การค้าเป็นสูญที่วงเงินมากกว่า 5,000,000 บาท ซึ่งได้กระทำตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายประกาศกำหนด
- (6) พิจารณานุมัติการทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ในส่วนที่ไม่จำเป็นต้องขอมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (7) พิจารณานุมัติการให้เข้าทรัพย์สินของบริษัทที่มีอายุสัญญาเช่าตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป
- (8) พิจารณานุมัติเรื่องอื่นใดที่นอกเหนือจากขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

7) กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ คือ นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล หรือ นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม หรือ นายเมธิน เลอสุมิตรกุล ลงลายมือชื่อร่วมกับนางสาวสุวรรณา โชคดีอนันต์ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ หรือ กรณีที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีต่างๆ หรือ การยื่นงบการเงินต่อหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นใด ให้กรรมการผู้มีอำนาจข้างต้นคนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

8) การประชุม

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง ซึ่งในปี 2559 บริษัทฯ ได้แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ปี 2560 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2559 เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ องค์ประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุม กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

9) วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งในสัดส่วน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกจากคณะกรรมการตามวาระนั้นอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้

10) การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

การพ้นจากตำแหน่งตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
- (4) ครบวาระ
- (5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
- (6) ศาลมีคำสั่งให้ออก

11) คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อบริษัทในปี 2559 โดยสรุป ดังนี้

- (1) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในปี 2559 รับฟังและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯ
- (2) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
- (3) กำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพทั้งด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย และให้รายงานการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- (4) จัดให้มีแผนการบริหารความเสี่ยงในองค์กร และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) จัดให้มีการกำหนดนโยบายการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม เพื่อสร้างคุณค่าร่วมต่อองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ข้อเสนอแนะและความเห็นต่อการจัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ
- (6) จัดให้มีการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับบริษัทคู่ค้า รวมถึงจัดทำแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อยืนยันรับรองมาตรฐานการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition : CAC)
- (7) กำกับดูแลให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนกำหนดนโยบายการพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับบุคลากรในองค์กร

9.6. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและ / หรือการเงิน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหาร

1) หน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control และ Management Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับบริษัทคู่ค้า และแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- (4) พิจารณาความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง โดยหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ
- (5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (6) พิจารณา คัดเลือก และเสนอให้แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในการสอบบัญชีและเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนตามความเหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (8) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (9) พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (10) พิจารณาและสอบทานความเป็นอิสระและการรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (11) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้าง รวมทั้งการประเมินผลงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (12) คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็น
- (13) ควบคุมดูแลให้มีการตรวจสอบหรือสอบสวนเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้ลุล่วง
- (14) รับเรื่องแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียน รวมถึงการกระทำอันทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทและ / หรือพนักงานบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอให้คณะกรรมการบริหารร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดต่อไป
- (15) ปฏิบัติการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงและคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกด้วย

2) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยจะต้องมีกรรมการตรวจสอบมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการตรวจสอบทุกท่านจะต้องเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนครั้งที่มีการประชุมในปีนั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ กรรมการบริหาร ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เข้าร่วมประชุม หรือ ชี้แจงหรือตอบข้อซักถามได้ รวมถึงการเรียกผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ตรวจสอบภายในมาชี้แจงและนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุม กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี ต้องจัดให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่ได้ แต่ไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ (กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ) และในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมชี้แจงเหตุผล และให้บริษัท แจ้งการลาออกพร้อมส่งหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วย

9.7. คณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน อย่างน้อย 1 ท่านเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

- (1) พิจารณานโยบายการกำหนดคำตอบแทนกรรมการให้อยู่ในระดับที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมถึงเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ รูปแบบ และลักษณะของคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความระมัดระวังและรับผิดชอบ

2) การประชุมของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะต้องมีกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมด และอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร / ข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็น

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุม กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

3) วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

กรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี (จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง) โดยกรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้

9.8. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งจะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายจัดการมีบทบาทและความรับผิดชอบในการพิจารณาอนุมัติ กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงมีหน้าที่ที่กลั่นกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ โดยคณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

- (1) รับผิดชอบบริหารกิจการของบริษัท ให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนดของบริษัท และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) กำหนดนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งอนุมัติแผนการเงินโครงสร้างการบริหารงาน งบประมาณประจำปี
- (3) กำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท
- (4) มีหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานชุดต่างๆ ที่แต่งตั้งบรรลุเป้าหมาย และให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (5) มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานและการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ
- (6) พิจารณาอนุมัติโครงสร้างองค์กร โครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน อัตรากำลังคนประจำปีงบประมาณ รวมถึงการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การ

ประเมินผลงาน และการปรับอัตราจ้างของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ยกเว้นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (7) พิจารณานุมัติประเภทของการทำประกันภัย ทุนประกัน และการเรียกร้องค่าสินไหมจากการประกันภัยสินค้า / ทรัพย์สินทุกประเภท ยกเว้นยานพาหนะ
- (8) พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทุกประเภท วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท
- (9) พิจารณานุมัติการซื้อทรัพย์สินถาวรที่กำหนดไว้ในงบประมาณ หรือที่ประมาณการประจำปีในวงเงินไม่เกิน 80,000,000 บาทต่อคราว
- (10) พิจารณานุมัติการลงทุนในหลักทรัพย์ตราสารหนี้ ตราสารทุน หน่วยลงทุน รวมทั้งการเข้าซื้อร่วมทุนในโครงการ / กิจกรรมอื่นใดที่มีมูลค่าโครงการ / กิจกรรมวงเงินไม่เกิน 80,000,000 บาทต่อคราวหรือโครงการ / กิจกรรม
- (11) พิจารณานุมัติการกู้ยืมเงิน หรือการออกตราสารหนี้ รวมถึงการให้หลักประกัน การค้ำประกันสินเชื่อ การจำนำ การจำนอง การขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 80,000,000 บาทต่อคราว
- (12) พิจารณานุมัติการจำหน่าย การทำลาย และการบริจาคทรัพย์สินถาวรและทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 80,000,000 บาท
- (13) พิจารณานุมัติการตัดบัญชีลูกหนี้การค้าเป็นสูญ ซึ่งได้กระทำตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมาย และกำหนดวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท
- (14) พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทฯ / บริษัทร่วม บริษัทฯ / บุคคลที่เกี่ยวข้องกันในส่วนของการที่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปทั้งหมด เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติเป็นหลักการ
- (15) พิจารณากำหนดวันหยุดประจำปีของบริษัทฯ
- (16) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

2) การประชุมของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร องค์ประชุมจะต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมอย่างน้อย 2 ท่าน การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุม กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

9.9. คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยผู้บริหารจากฝ่ายต่างๆ เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และเผยแพร่ให้กับพนักงานอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

ตลอดจนการประเมินการบริหารความเสี่ยงและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
- (2) จัดทำแผนงานเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- (3) นำเสนอนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อขอความเห็นชอบก่อนนำไปสู่การปฏิบัติ
- (4) สนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร
- (5) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง รวมถึงแนวโน้มที่เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อองค์กรทั้งภายในและภายนอก
- (6) ประเมินผลและจัดทำรายงานพร้อมนำเสนอรายงานที่เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบและการควบคุมความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทฯ
- (7) ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแลประสิทธิภาพการดำเนินงานทางการบริหาร เพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
- (8) จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
- (9) ปฏิบัติงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

2) การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประชุมทุกเดือนหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร องค์กรประชุมจะต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมอย่างน้อย 3 ท่าน การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุม กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

3) วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้

9.10. คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมประกอบด้วยผู้บริหารและพนักงานจากฝ่ายต่างๆ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม เพื่อขับเคลื่อนการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

- (1) กำหนดนโยบาย ทิศทาง และแนวทางในการดำเนินการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (Creating Shared Values : CSV) ของบริษัท
- (2) ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ คู่ค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับรู้ เข้าใจ และเกิดความตระหนักในการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (CSV)
- (3) จัดทำงบประมาณ ติดตามและประเมินผลงานตลอดจนการรายงานด้านการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมของฝ่าย / แผนกต่างๆ ในหน่วยงาน พร้อมทบทวนแผนงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- (4) ดำเนินการตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ อาจกำหนดบุคคล หน่วยงาน หรือมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกดำเนินการได้
- (5) สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความสำเร็จ และประสบการณ์ด้านการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (CSV) ระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- (6) ประชุมคณะอนุกรรมการและรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมของบริษัท ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง

2) การประชุมของคณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมต้องจัดให้มีการประชุมทุก 3 เดือนหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร องค์ประชุมจะต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมอย่างน้อย 3 ท่าน การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุม กรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

3) วาระการดำรงตำแหน่งของคณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม

กรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้

9.11. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 2 แบบ คือ 1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ 2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายบุคคล ซึ่งคณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาผลการประเมิน วิเคราะห์และหาข้อสรุป เพื่อกำหนดมาตรการในการยกระดับการดำเนินงานของคณะกรรมการต่อไป ทั้งนี้ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะและแบบรายบุคคล ประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เลขาธิการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลให้กรรมการทุกท่านเพื่อประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งแบบรายคณะและแบบรายบุคคลในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จากนั้นเลขาธิการบริษัทได้รวบรวมผลการประเมินและจัดทำสรุปผลการประเมินเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป

9.12. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการ

บริษัท มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ขณะที่ฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท ดังนั้น ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน

9.13. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทันทีที่เข้ารับตำแหน่งที่ครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินธุรกิจทุกด้านของบริษัท นอกจากนี้ บริษัท ได้สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารได้เข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความเห็นกับผู้ทรงคุณวุฒิและผู้บริหารระดับสูงจากองค์กรต่างๆ อยู่เสมอ

ปี 2559 กรรมการและผู้บริหารได้เข้าร่วมงานสัมมนาและหลักสูตรอบรมต่างๆ ดังนี้

ประเภท Competency	หน่วยงาน	ชื่อหลักสูตร
คุณละเอียด ว่องวงศ์ภพ	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	Audit Committee Forum: New Auditor's Report "What is it for you?"
		พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกกับการพัฒนา ประสิทธิภาพของกรมศุลกากรและประโยชน์ที่ เอกชนจะได้รับ
		Operating Transparency Business in Asia
		Corporate Governance Code
		Ethical Leadership: Combating Corruption Together
		How Increased investor interest in non- financial information is shaping the future of Sustainability Reporting
		รายงานผลสำรวจคำตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2559
	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์	Financial Model 1: Fundamentals of Finance รุ่นที่ 3/59
		Financial Model 2: Feasibility Study รุ่นที่ 3/59
คุณมานิต เจียรดิฐ	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	How Increased investor interest in non- financial information is shaping the future of Sustainability Reporting
คุณเทวัญ อุทัยวัฒน์	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	Anti-Corruption and Practical Guide (ACPG) & Ethical Leadership Program (ELP)
		Ethical Leadership: Combating Corruption Together
		Audit Committee Forum: New Auditor's Report "What is it for you?"
		พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกกับการพัฒนา ประสิทธิภาพของกรมศุลกากรและประโยชน์ที่ เอกชนจะได้รับ
		Operating Transparency Business in Asia
		Corporate Governance Code
		How Increased investor interest in non- financial information is shaping the future of Sustainability Reporting

ประเภท Competency	หน่วยงาน	ชื่อหลักสูตร
คุณสุวรรณา โชคดีอนันต์	สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด.	รู้จักกฎหมายหลักทรัพย์ฉบับใหม่ปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีซีแอนด์บี	Unleash the power of excellence
คุณสุริย์พร อนุวัตรอุดม	Asia Training Center Co., Ltd	มาตรฐานข้อกำหนด ISO 9001 :2015
	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีซีแอนด์บี	Unleash the power of excellence
คุณกัญญา เทวธีระรัตน์	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีซีแอนด์บี	Unleash the power of excellence
	Asia Training Center Co., Ltd	มาตรฐานข้อกำหนด ISO 9001:2015
	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	Company Reporting Program
	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	ร่างมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 104, 105 และ 107 (ปรับปรุง 2559)
	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	เทคนิคการจัดการอินไซด์ฉบับนักบริหารมืออาชีพ
	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	Company Snapshot: เครื่องมือใหม่ตอบโจทย์ การลงทุน
	สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด.	หลักการบริหารกิจการที่ดีและหลักธรรมาภิบาล การลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบันในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน
	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การแก้ไขประกาศภายใต้พระราชบัญญัติการ บัญชี พ.ศ. 2543
	สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย	คุณสมบัติของ CFO และสมุห์บัญชีของบริษัท
		หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท
	สภาวิชาชีพบัญชีใน พระบรมราชูปถัมภ์	พิจารณาสร้างความพร้อมเกี่ยวกับร่างมาตรฐาน การรายงานทางการเงิน กลุ่มเครื่องมือทาง การเงิน (IFRS 9 IFRS 7 และ LAS 32)
		ร่างมาตรฐานการรายงานทางการเงิน กลุ่มงบ การเงินรวม Pack 5 ปรับปรุง 2559
		พิจารณาเกี่ยวกับร่างมาตรฐานการรายงานทาง การเงิน ฉบับที่ 15 รายได้จากสัญญาเกี่ยวกับลูกค้า
คุณเมธิน เลอสุมิตรกุล	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีซีแอนด์บี	Unleash the power of excellence
	บมจ. มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล	Sales Training SOP
	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	กิจกรรมพนักงธุรกิจและเรียนรู้เศรษฐกิจ - จังหวัดอุบลราชธานี
	Asia Training Center Co., Ltd	มาตรฐานข้อกำหนด ISO 9001:2015
	ศูนย์พัฒนาการค้าและธุรกิจ ไทยในอาเซียน	Think Smart Move Fast Beyond AEC: คิดอย่าง สร้างสรรค์ ก้าวทันโอกาส พิชิตตลาดอาเซียน และกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ

9.14. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัท ต้องทราบ

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- (1) จัดทำและเก็บเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม คณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
- (3) จัดให้มีการปฐมนิเทศให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- (4) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร และจัดส่งสำเนา รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยให้ประธานคณะกรรมการและประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- (5) ทำหน้าที่ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น
- (6) ทำหน้าที่ให้คำแนะนำและกำกับดูแลให้บริษัท และคณะกรรมการมีการปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (7) หน้าที่และความรับผิดชอบอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9.15. ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท อี วาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีตั้งแต่ปี 2550 โดยผู้สอบบัญชีทุกท่านมีความเป็นอิสระ และไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด ทั้งนี้ ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท ระหว่างปี 2557 - 2559 เท่ากับ 770,000 บาท

	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557
ค่าสอบบัญชี (บาท)	770,000	770,000	770,000

9.16. นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายรวมถึง คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล โดยห้ามมิให้ใช้ข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตน ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ซึ่งข้อมูลนั้นยังไม่ได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และควรระงับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่การเงิน สถานะของบริษัท หรือข้อมูลสำคัญอื่น โดยควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหาร (รวมคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน และให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทราบในการประชุมครั้งถัดไป

9.17. นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัท กำหนดให้มีการจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำกับดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียต่อเลขานุการบริษัท เพื่อเลขานุการบริษัท จัดเก็บ รวบรวมใช้ในการตรวจสอบและกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการเปลี่ยนแปลง กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้เลขานุการบริษัททราบ

9.18. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท หรือจากการใช้อิทธิพลหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือการทำการธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท หรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริษัท สามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัท ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้

9.19. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ไม่กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงินแก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณธุรกิจ” และ “แนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน” อย่างเคร่งครัด

1) การให้หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้นำไปปฏิบัติ โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงครอบครัว พึงรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการรับหรือให้ของขวัญตามประเพณี เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเท่านั้น ทั้งนี้ หากของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ต้องมีรายงานผู้บังคับบัญชา และจัดทำ “รายงานการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” พร้อมส่งมอบของให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2) แนวปฏิบัติการเลี้ยงรับรอง

การเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม สอดคล้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยพอประมาณ ไม่บ่อยครั้ง และเหมาะสมกับโอกาส ซึ่งต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

3) แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคต้องเป็นไปเพื่อกุศล สาธารณะ หรือมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝง หรือเพื่อให้ได้ประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการให้สินบนทางอ้อม บริษัทฯ จึงกำหนดให้การบริจาคต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคู่มืออนุมัติของบริษัทฯ และอยู่ภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด

4) แนวปฏิบัติการให้เงินสนับสนุน

บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า มีการใช้เงินสนับสนุนอย่างมีเหตุผล ตรวจสอบได้ และโปร่งใส โดยมีขั้นตอนการขออนุมัติและการใช้เงินสนับสนุน สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน และมีการอนุมัติตามคู่มืออนุมัติรายการของบริษัทฯ ทั้งนี้ การให้เงินสนับสนุนต้องจัดทำบันทึกภายใน ระบุวัตถุประสงค์และผู้รับผิดชอบชัดเจน และมีการประเมินผล ติดตามการให้เงินสนับสนุน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

5) การรายงานการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการจัดทำรายงานการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันและรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต่อไป โดยให้ครอบคลุมเรื่องการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกองค์กร การบริหารความเสี่ยงคอร์รัปชัน การให้หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการจ้างเบาะแสและข้อร้องเรียน

6) แนวปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ ไม่ให้การสนับสนุนใดๆ ต่อการดำเนินกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง พรรคหนึ่งพรรคใด โดยจะวางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรค หรือกลุ่มทางการเมืองใด อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานย่อมมีสิทธิในการมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ได้เป็นการส่วนตัวโดยกระทำนอกเวลาทำการ และไม่ใช้ในนามของบริษัทฯ แต่ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสมัครเข้าเป็นกรรมการในพรรคการเมืองหรือเป็นตัวแทนในการทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ซึ่งอาจทำให้เข้าใจผิดว่า บริษัทฯ ฝักใฝ่หรือเกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองนั้น

9.20. การรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อกังวลและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง

1) เรื่องที่รับแจ้ง

- (1) พบเห็นการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือมีการดำเนินธุรกิจอย่างไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- (2) พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นพนักงานติดสินบน / รับสินบนเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานเอกชน
- (3) พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (4) พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
- (5) พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ
- (6) การแจ้งข้อเสนอแนะ / ขอคำแนะนำ

2) ช่องทางการรับแจ้ง

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือประเด็นที่ต้องการคำแนะนำพร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้

- (1) แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของประธานคณะกรรมการตรวจสอบที่
ind.director@moongpattana.com

- หรือไปรษณีย์ผ่าน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 2/97-104 ชั้น 18-19 อาคารทศพลแลนด์ 4
ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
- (2) แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ suwanna@moongpattana.com
หรือไปรษณีย์ผ่าน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 2/97-104 ชั้น 18-19 อาคารทศพลแลนด์ 4
ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
- (3) แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของเลขานุการบริษัทที่ company.secretary@moongpattana.com
หรือไปรษณีย์ผ่าน เลขานุการบริษัท
บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 2/97-104 ชั้น 18-19 อาคารทศพลแลนด์ 4
ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

ในกรณีผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนมีข้อร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการบริหาร
ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ในกรณีที่มิประเด็นข้อร้องเรียนหรือเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน อันเป็นกรณีเร่งด่วน ให้
ผู้เกี่ยวข้องรายงานไปตามลำดับชั้นโดยทันที และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงเพื่อสั่งการโดยไม่ชักช้า

3) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุก
กลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงาน
ของบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใด บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสและจะเก็บข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้องไว้
เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถ
เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในระหว่างการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ / หรือคณะกรรมการบริหารและ /
หรือคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการตามที่เห็นสมควรไม่ให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือ
ความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูล
จากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้
ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการ
เปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

4) แนวปฏิบัติการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง และระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบอาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (คณะกรรมการบริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ

ทั้งนี้ หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความทุจริตและคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง การทุจริตและคอร์รัปชันนั้นถือว่าการกระทำผิดต่อแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตและคอร์รัปชันผิดกฎหมายนั้น ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

10. การจัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ด้วยบริษัทฯ คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง คณะอนุกรรมการสร้างคุณค่าร่วมในสังคม (Creating Shared Value Committee : CSV) จึงได้กำหนดนโยบาย ทิศทาง และแนวทางในการดำเนินการสร้างคุณค่าร่วมในสังคมให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ รวมถึงได้สื่อสารให้พนักงานทุกระดับ คู่ค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนแยกต่างหากจากรายงานประจำปีของบริษัทฯ และจัดทำให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามกรอบการจัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (GRI) ภายใน 3 ปี นับแต่ปี 2557 เป็นต้นมา

11.การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ด้านต่าง ๆ ดังนี้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในเป็นอย่างยิ่ง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทำการตรวจสอบระบบการทำงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อมุ่งเน้นให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และป้องกันความเสียหายของบริษัทฯ โดยได้ประเมินระบบการควบคุมภายในในด้านต่าง ๆ เช่น การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายในตามผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) และการรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งฝ่ายบริหารกำหนดให้รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง สำหรับผลการตรวจสอบประจำปี 2559 ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญประการใด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อการพัฒนากระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานภายในให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด

สาระสำคัญของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

ส่วนที่ 1 การควบคุมภายในองค์กร

1. คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทางและมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน การตัดสินใจในเรื่องต่างๆ และการปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก

2. คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

3. กำหนดให้มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ รวมถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมาย ไม่กำหนดเป้าหมายที่จะสูงเกินไปหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควร หรืออาจนำไปสู่การกระทำทุจริตประทุพถัมมิชอบ ทั้งนี้ การกำหนดเป้าหมายให้คำนึงถึงสภาพแวดล้อมของธุรกิจเป็นสำคัญ

4. มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการทบทวนให้เหมาะสมอยู่เสมอ

5. มีการจัดทำจริยธรรมและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

6. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ จรรยาบรรณสำหรับบริษัทคู่ค้า และแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์นโยบายดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และจัดให้มีการอบรมนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

1. มีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอทั้งความเสี่ยงภายในและภายนอก โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารจากหน่วยงานต่างๆ เป็นผู้นำเสนอการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบทราบในทุกๆ ไตรมาส
2. กำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงและมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น
3. มีการแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ รวมถึงติดตามผลว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรการนั้นๆ
4. บริษัท ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท

ส่วนที่ 3 กิจกรรมการควบคุม

1. บริษัท มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น
 - มีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารทั่วไปที่รัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริตได้
 - กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ได้แก่ หน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินได้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน
3. การกำหนดมาตรการที่ชัดเจนและถูกต้อง ในกรณีที่บริษัท ทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามที่กำหนดไว้
4. การกำหนดผู้มีหน้าที่อนุมัติจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก
5. กรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ซึ่งมีผลผูกพันระยะยาวไปแล้ว จะต้องมีการติดตามผลให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้
6. มีการติดตามการทำงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัท ดังกล่าวถือปฏิบัติ
7. มีการกำหนดมาตรการในการป้องกันมิให้เกิดการดำเนินงานของบริษัท ที่ผิดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

1. มีการนำเสนอข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ
2. กรรมการบริษัท ได้รับหนังสือนัดประชุม หรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมอย่างน้อยภายใน 7 วัน
3. รายงานการประชุมมีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
4. มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่
5. บริษัท มีการกำหนดช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนและกำหนดขั้นตอนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างชัดเจน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าเรื่องร้องเรียนจะได้รับการพิจารณาอย่างโปร่งใส ยุติธรรม

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตามและประเมินผล

1. บริษัท จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. มีการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และสื่อสารให้ผู้บริหารทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง โดยรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานได้อย่างตรงไปตรงมา เป็นประจำทุกไตรมาส
3. เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร
4. มีการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ
5. มีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน กรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำผิดปกติอื่นๆ ซึ่งอาจจะกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นด้านระบบการควบคุมภายในตรงกัน และมีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดขึ้น

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งนางวดี อุดมศรีธนกร ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง รวมทั้งประเมินผลงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายในซึ่งประเมินโดยผู้บริหารและฝ่ายตรวจสอบภายใน ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

12.รายการระหว่างกัน

ปี 2559 บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบริษัทร่วม และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ อย่างสมเหตุสมผล โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการระหว่างกัน รวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ รวมถึงมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การทำรายการระหว่างกันต้องปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน (27 กุมภาพันธ์ 2556) โดยกำหนดให้มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทร่วมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถอนุมัติรายการเบิกจ่ายของตนเองได้ แม้จะอยู่ในวงเงินที่ตนมีอำนาจก็ตาม และในการการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย ห้ามมิให้ผู้มีอำนาจอนุมัติรายการดังกล่าว และให้ปฏิบัติตามอำนาจการอนุมัติเรื่องการดำเนินการเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน และกรณีการทำธุรกรรมหรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ให้ปฏิบัติตามอำนาจการอนุมัติเรื่องการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

รายชื่อบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์

บริษัท ไทยพีเอ็น จำกัด (TP)

การประกอบธุรกิจ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับทารกภายใต้ตราสินค้าพีเอ็น เช่น จุกนม ขวดนม และผลิตภัณฑ์พลาสติก

ลักษณะความสัมพันธ์ เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่างบริษัทกับบริษัท พีเอ็น คอร์ปอเรชั่น ประเทศญี่ปุ่น โดยบริษัทถือหุ้นร้อยละ 47 ของจำนวนทุนที่ออกและชำระแล้ว และมีกรรมการบริหารร่วมกัน

บริษัท โยชิโน มุ่งพัฒนา (ประเทศไทย) จำกัด (YMP)

การประกอบธุรกิจ ประกอบธุรกิจผลิตสินค้าประเภทพลาสติกและพลาสติกเคลือบ เพื่อจำหน่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ลักษณะความสัมพันธ์ เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่างบริษัทกับบริษัท โยชิโน โคเคียวโซ (ประเทศญี่ปุ่น) และบริษัท โนมูระ จิมูโซ อิงค์ (ประเทศญี่ปุ่น) โดยบริษัทถือหุ้นร้อยละ 6 ของจำนวนทุนที่ออกและชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน

บริษัท พีเอ็น อินดัสทรีส์ (ประเทศไทย) จำกัด

การประกอบธุรกิจ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายผ้าเช็ดทำความสะอาดผิวและแผ่นอนามัยสำหรับชับน้ำนม และน้ำยาทำความสะอาดจุกนมและขวดนม

ลักษณะความสัมพันธ์ เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่างบริษัทกับบริษัท พีเอ็น คอร์ปอเรชั่น ประเทศญี่ปุ่น โดยบริษัทถือหุ้นร้อยละ 2.5 ของจำนวนทุนที่ออกและชำระแล้ว และมีกรรมการร่วมกัน

บริษัท สุเมธพร จำกัด
การประกอบธุรกิจ
ประกอบธุรกิจให้คำปรึกษาทางธุรกิจ
ลักษณะความสัมพันธ์
นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล และนางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม ถือหุ้นร้อยละ 75 และ 25 ของทุนที่ออกและชำระแล้ว ตามลำดับ
รายชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายสุเมธ เลอสุมิตรกุล	ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 59.316
นางสุรีย์พร อนุวัตรอุดม	ดำรงตำแหน่งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 1.317
นายเมธิน เลอสุมิตรกุล	ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาด และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 4.649

รายการระหว่างกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

รายละเอียดข้อมูลของรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกันกับบริษัทฯ ซึ่งเป็นรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2557 - 2559 ตามรายละเอียดดังนี้

รายการขายสินค้าและบริการตามปกติของธุรกิจ/รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

ผู้ขาย / ผู้ให้บริการ	ผู้ซื้อ / ผู้รับบริการ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			2559	2558	2557	
บริษัท	PIT	บริษัท ขายกล่องและฝาปิดพลาสติกให้กับ PIT โดยบริษัทฯ กำหนดราคาขายในอัตราต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งเป็นราคาเดียวกับลูกค้ารายอื่นๆ	-	-	2.8	บริษัท เป็นผู้จัดหากล่องและฝาปิดขายให้กับ PIT เป็นราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามปกติทางธุรกิจตามที่ PIT ร้องขอ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเงินเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทฯ อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
	YMP	บริษัท ดำเนินการจัดหาวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิตให้กับ YMP โดยบริษัทฯ ได้รับค่าบริการในอัตราส่วนร้อยละ 1.5 ของราคาวัสดุหรือบริการ และบริษัทฯ มีรายได้ค่านายหน้าในอัตราส่วนร้อยละ 0.3 ของราคาขายสินค้าสุทธิที่ YMP ขายให้กับลูกค้าทั้งหมด ตามสัญญาแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่าย (ฉบับปรับปรุงวันที่ 1 มกราคม 2557)	6.6	5.8	6.6	การให้บริการจัดหาวัตถุดิบและอุปกรณ์การผลิตให้แก่ YMP ของบริษัทฯ เป็นราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามปกติทางธุรกิจ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการว่าจ้างตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเงินเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทฯ อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
TP	บริษัทฯ	บริษัทฯ ซื้อผลิตภัณฑ์กลุ่มพีเอ็นจาก TP เช่น จุกนม ขวดนม และอื่นๆ	102.5	111.4	92.4	บริษัทฯ เป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้าของ TP แต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเงินเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทฯ อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
PIT	บริษัทฯ	บริษัทฯ ซื้อผลิตภัณฑ์พีเอ็นประเภทผ้าเช็ดทำความสะอาดผิว และแผ่นซับน้ำนม นํ้ายาทำความสะอาดจุกนมและขวดนม จาก PIT	101.1	85.4	73.9	บริษัทฯ เป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้าของ PIT แต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย

ผู้ขาย / ผู้ให้บริการ	ผู้ซื้อ / ผู้รับบริการ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			2559	2558	2557	
						ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเงินเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทฯ อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
YMP		บริษัทฯ ซื้อผลิตภัณฑ์ประเภทพลาสติกจาก YMP เช่น กล่องและฝาปิดพลาสติก ตลับใส่แป้ง หวีสำหรับย้อมสีผม หัวปั๊มและหัวฉีดกระบอกน้ำ	4.7	5.5	35.7	สินค้าที่บริษัทฯ ซื้อจาก YMP เป็นราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามปกติทางธุรกิจ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเงินเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทฯ อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
คุณสุเมธ เลอสุ่มิตรกุล	บริษัทฯ	บริษัทฯ เช่าพื้นที่ห้องชุดชั้น 18 (บางส่วน) และ 19 อาคารทศพลแลนด์ เพื่อใช้เป็นสำนักงาน	4.0	0.3	-	เนื่องจากพื้นที่อาคารเดิมมีขนาดเล็กและไม่สามารถขยายเพิ่มเติมเพื่อรองรับการขยายตัวของกิจการได้ ประกอบกับคุณสุเมธ เลอสุ่มิตรกุล มีพื้นที่อาคารปล่อยให้เช่า บริษัทฯ ขอเช่าเพื่อปรับปรุงเป็นสำนักงานแห่งใหม่ ค่าเช่าเป็นราคาตลาดและสัญญาเป็นเงื่อนไขปกติทั่วไปของธุรกิจ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการเช่าพื้นที่ในราคาตลาด จึงมีความสมเหตุสมผล
		บริษัทฯ ว่าจ้างสำหรับให้บริการปรึกษาในฐานะ Company Advisory Director	-	1.1	-	เนื่องจากคุณสุเมธ เลอสุ่มิตรกุล เกษียณอายุแต่ด้วยความที่เป็นผู้ก่อตั้งบริษัทฯ มีประสบการณ์ และความรอบรู้ในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นค่าที่ปรึกษาในราคาตลาดที่อ้างอิงได้ จึงมีความสมเหตุสมผล

ผู้ขาย / ผู้ให้บริการ	ผู้ซื้อ / ผู้รับ บริการ	ลักษณะรายการ / เงื่อนไขที่สำคัญ	มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			2559	2558	2557	
บจก. สุเมธภาพร		บริษัทฯ ว่าจ้างสำหรับให้บริการปรึกษาทางธุรกิจ*	-	1.2	-	เนื่องจากเปลี่ยนการว่าจ้างในนามบุคคลเป็นการว่าจ้างในรูป บริษัทฯ ซึ่งมีคุณสุเมธ เลอสุมิตรกุล เป็นผู้มีอำนาจในบริษัทฯ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นค่า ที่ปรึกษาในราคาตลาดที่อ้างอิงได้ จึงมีความสมเหตุสมผล
		บริษัทฯ ว่าจ้างสำหรับให้บริการปรึกษาในฐานะ Company Advisory Director	3.6	-	-	

รายการเงินปันผลรับจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

ผู้จ่ายเงินปันผล	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการ(ล้านบาท)		
		2559	2558	2557
TP	บริษัทฯ รับรายได้เงินปันผล	18.8	14.1	14.1
PIT		2.5	2.5	2.0
YMP		2.2	2.1	1.7

รายการยอดคงค้างระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทที่มีรายการคงค้างระหว่างกัน		ประเภท รายการ	มูลค่าของ รายการ(ล้านบาท)		
บริษัทฯ	บุคคล / นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง		2559	2558	2557
บริษัทฯ	TP	ลูกหนี้อื่น	-	1.7	-
		เจ้าหนี้ การค้า	30.1	47.3	27.3
	PIT	ลูกหนี้การค้า	-	-	-
		เจ้าหนี้ การค้า	31.9	24.1	28.8
	YMP	ลูกหนี้อื่น	1.6	1.6	1.4
		เจ้าหนี้ การค้า	0.9	1.0	1.1

รายการค้าประกัน

ไม่มี

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตบริษัทฯ คาดว่า จะมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทร่วมในอนาคตอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นไปในลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไป และมีเงื่อนไขตามธุรกิจการค้าปกติ ซึ่งสามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกันกับที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก เช่น การซื้อขายวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป การทำสัญญาเช่าอาคารสำนักงาน เป็นต้น โดยรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้นนั้นเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจภายในกลุ่มบริษัท โดยมีการกำหนดนโยบายด้านราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน และคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและสอบทานรายการระหว่างกันทั้งหมดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปของทรัพย์สิน และมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีอย่างเคร่งครัด