

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 320 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 320 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 320,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2557 ราคาหุ้นที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีมูลค่า 48.50 บาท และมีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดรวม 15,520 ล้านบาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2557

ชื่อบุคคล/นิติบุคคล	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. ตระกูลจิราธิวัฒน์	201,413,100	62.94
นายณรงค์ฤทธิ์ จิราธิวัฒน์	31,299,000	9.78
นายสุทธิธรรม จิราธิวัฒน์	28,995,000	9.06
นายพิชัย จิราธิวัฒน์	28,170,000	8.80
นายสุทธิลักษณ์ จิราธิวัฒน์	27,945,000	8.73
นางสาวจริยา จิราธิวัฒน์	27,519,000	8.60
นายทศ จิราธิวัฒน์	27,420,000	8.57
บุคคลอื่นๆ	30,065,100	9.40
2. ตระกูลอุ๋นใจ	37,959,700	11.87
นายวรวิมล อุ๋นใจ	28,241,100	8.83
บุคคลอื่นๆ	9,718,600	3.04
3. บริษัทไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	7,259,701	2.27
4. DBS BANK LTD	6,000,000	1.88
5. นายมนต์ชัย ลีศิริกุล	3,500,000	1.09
6. นายจรัสพันธ์ ปัญญาทรัพย์	3,000,000	0.94
7. นางสาวสุกุลยา เชื้อวัฒนะสกุล	2,447,800	0.76
8. นายรัชชัย ตันติพจน์	2,070,000	0.65
9. บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	1,972,500	0.62
10. พีรณัฐ ตันติพจน์	1,845,100	0.58

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายหรือการดำเนินงานของบริษัท

บุคคลในตระกูลจิราธิวัฒน์ถือหุ้นประมาณร้อยละ 63 และตระกูลอุ๋นใจ ถือหุ้นประมาณร้อยละ 12 นับเป็นจำนวนรวมการถือหุ้นประมาณร้อยละ 75 เป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ โดยมีผู้แทนจากตระกูลจิราธิวัฒน์ และตระกูลอุ๋นใจ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการบริษัทจำนวน 5 ท่าน และ 1 ท่าน ตามลำดับ จากจำนวนกรรมการทั้งสิ้น 9 ท่าน

ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือครองหุ้นของบริษัท รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว โดย ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2557 หุ้นของบริษัทที่ถือครองโดยชาวต่างชาติมีจำนวนร้อยละ 2.22

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย		
- นิติบุคคล	16,829,601	5.26
- บุคคลธรรมดา	296,074,399	92.52
รวม	312,904,000	97.78
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว		
- นิติบุคคล	7,030,900	2.20
- บุคคลธรรมดา	65,100	0.02
รวม	7,096,000	2.22
รวมทั้งสิ้น	320,000,000	100.00

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผลนโยบายของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการ แผนขยายธุรกิจ สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต โดยรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลของบริษัทที่ผ่านมาดังนี้

ปี	กำไรสุทธิ ¹ (บาท)	เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	อัตราการจ่ายปันผล ³
2554	45,971,945	0.26	ร้อยละ 46.33
2555 ²	45,129,669	0.45	ร้อยละ 112.72
2556	408,792,396	0.50	ร้อยละ 40.72
2557	439,263,997	0.55	ร้อยละ 41.12

¹ สำหรับปี 2554 และ 2555 เป็นกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะบริษัท ปี 2556 เป็นกำไรสุทธิจากงบการเงินรวม

² ในปี 2555 บริษัทได้มีการจ่ายปันผลรวม 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 จำนวน 0.20 บาท สำหรับหุ้นสามัญจำนวน 80 ล้านหุ้น ครั้งที่ 2 จำนวน 0.25 บาท สำหรับหุ้นสามัญจำนวน 320 ล้านหุ้น

³ อัตราการจ่ายเงินปันผล คำนวณจากเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิหลังหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติเห็นชอบให้เสนอการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.55 บาท ต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ในวันที่ 3 เมษายน 2558 เพื่อพิจารณาอนุมัติ

นโยบายของบริษัทย่อย

บริษัทมีนโยบายให้การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยต้องขึ้นกับผลประกอบการ แผนขยายธุรกิจ สภาพคล่อง และสถานะทางการเงิน เงื่อนไขและข้อจำกัดทางการเงินที่มีต่อผู้ถือหุ้น(ถ้ามี) และความเหมาะสมอื่นๆ

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2557 รายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่มีการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท มีดังนี้

รายชื่อกรรมการ และผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ ออกและชำระแล้ว
กรรมการ		
นายวรวิทย์ ¹ ชูโนใจ	34,241,100	10.70
นางสุพัตรา จิราธิวัฒน์	852,000	0.27
นางสาวจริยา จิราธิวัฒน์	27,519,000	8.60
นายปิยะ รุ่งอัศวินวงศ์	10,000	0.003
ผู้บริหาร		
นายฉัตรชัย ทวีเดช	135,000	0.04
นางปัทมา วรรณวิทยาภา	30,000	0.009
การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารคิดเป็นจำนวนรวม	62,787,100	19.61

¹นับรวมภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทที่กำกับหน้าที่ดูแลกิจการของบริษัท และมีกรรมการชุดย่อยอีกจำนวน 5 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามความคืบหน้าในงานด้านต่างๆให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล

บริษัทมีโครงสร้างการบริหารธุรกิจที่ชัดเจน โดยแบ่งการบริหารงานออกเป็น 3 ธุรกิจ ได้แก่ ธุรกิจออฟฟิศเมท ธุรกิจปีทูเอส และธุรกิจออนไลน์ โดยแต่ละธุรกิจมีการมอบหมายผู้บริหารระดับสูงสุดรับผิดชอบการบริหารจัดการเฉพาะในธุรกิจนั้น และรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำหรับรายละเอียดโครงสร้างการจัดการเป็นดังนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัท

วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ซึ่งมีจำนวนกรรมการอิสระเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท ด้วยโครงสร้างนี้ บริษัทเชื่อมั่นว่าสามารถตรวจสอบและถ่วงดุลกันได้อย่างเพียงพอ ทั้งนี้ มีกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุม ¹
นายสหัส ตริทิพบุตร	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ	5/5
นางอังครัตน์ เจริญจิรวัดณ์	กรรมการ/กรรมการอิสระ	5/5
นางสาวสุลีพร เปี่ยมสมบุรณ์	กรรมการ/กรรมการอิสระ	5/5
นายวรวิทย์ อุ่นใจ	กรรมการ(ที่เป็นผู้บริหาร)	5/5
นางสุพัตรา จิราธิวัฒน์	กรรมการ(ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	4/4 ²
นายบัณฑิต มงคลกุล	กรรมการ(ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	5/5
นางสาวจริยา จิราธิวัฒน์	กรรมการ(ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	4/5 ³
นายณัฐ วงศ์พานิช	กรรมการ(ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	4/5 ³
นายสุทธิดลักษ์ณ์ จิราธิวัฒน์	กรรมการ(ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	3/3 ⁴
นายปิยะ ญ่อดิศรมหาวงศ์	กรรมการ(ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	0/1 ⁴

¹การประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี 2557 (จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งการประชุม)

²นางสุพัตรา จิราธิวัฒน์ เป็นกรรมการเข้าใหม่แทน นายปรีชาเอกคุณากุล มีผลวันที่ 21 เมษายน 2557

³นายณัฐ วงศ์พานิช และ นางสาวจริยา จิราธิวัฒน์ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2 และครั้งที่ 5 ตามลำดับ เนื่องจากติดภารกิจเร่งด่วนเดินทางต่างประเทศ

⁴นายปิยะ ญ่อดิศรมหาวงศ์ เป็นกรรมการเข้าใหม่ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2557 ซึ่งดำรงตำแหน่งทุกตำแหน่งแทน นายสุทธิดลักษ์ณ์ จิราธิวัฒน์ ที่ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท มีจำนวน 6 ท่าน ดังนี้ นายวรวิทย์ อุ่นใจ หรือ นางสุพัตรา จิราธิวัฒน์ หรือ นายปิยะ ญ่อดิศรมหาวงศ์ หรือ นายบัณฑิต มงคลกุล หรือ นายณัฐ วงศ์พานิช หรือ นางสาวจริยา จิราธิวัฒน์ กรรมการสองในหกคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงอยู่ในกรอบของจริยธรรมธุรกิจและ

คำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อีกทั้งยังจัดการให้มีระบบบัญชี และรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทอาจมีการมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการแทนอย่างใดอย่างใดแทนคณะกรรมการ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. มีส่วนร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา
3. ทบทวนและพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องที่มีสาระสำคัญ อาทิ นโยบาย กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ งบประมาณโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งกำกับ ดูแล การจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้มอบหมายให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทุกปี
4. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่น่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. จัดทำรายงานคณะกรรมการบริษัทประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำ และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
6. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ต่อกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจ และ/หรือวงเงินไว้ โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.
7. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลตนเอง คณะกรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหารทุกปี

ทั้งนี้ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริษัท ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้กรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นต่อกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะผู้บริหารของบริษัทตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโส ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี 1 ท่าน รวมทั้งสิ้น 16 ท่าน ดังนี้

1. นายวรวุฒิ อุ่นใจ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
<u>ธุรกิจออฟฟิศเมท</u>	
2. นางสาววิลาวรรณ	กรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจออฟฟิศเมท
3. นายโฆสิต	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายปฏิบัติการ
4. นางสาววิริทยา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายขายและลูกค้าสัมพันธ์
5. นางปัทมา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายการตลาด
6. นางสาวนภสร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายโลจิสติกส์
7. นายเคียงศักดิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารสินค้า
<u>ธุรกิจบีทูเอส</u>	
8. นายสมชัย	กรรมการผู้จัดการใหญ่ธุรกิจบีทูเอส
9. นางสาวฤดีพร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายปฏิบัติการ
10. นางสาวสุตรัก ¹	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารสินค้า
11. นายพงษ์ระพี ²	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารสินค้า
<u>ธุรกิจออนไลน์</u>	
12. นายฉัตรชัย ³	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายออนไลน์
13. นายโกวินทร์ ⁴	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
<u>ส่วนกลาง</u>	
14. นายทาเดวุด ⁵	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโสฝ่ายบริหารสินค้า
15. นางสาวพิมพ์ตะวัน ⁶	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
16. นายธัญชัย	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

¹นางสาวสุตรัก ชัมพูนท์พงศ์ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารสินค้า มีผลตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2557

²นายพงษ์ระพี เตชะพาหพงษ์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารสินค้า มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557

ทั้งนี้ นางสาวพรทิพย์ แซ่ตั้ง ได้ลาออกจากตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารสินค้า ในวันที่ 31 มีนาคม 2557

³นายฉัตรชัย ทวีเดช ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายออนไลน์ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557

ทั้งนี้ นายอรอนพญทวีพัฒน์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ ธุรกิจออนไลน์ ในวันที่ 30 มิถุนายน 2557

⁴นายโกวินทร์ กุลฤชากร ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557

⁵นายทาเดวุด เลสลอร์ มาเร็ค ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโส ฝ่ายบริหารสินค้า มีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557

⁶นางสาวพิมพ์ตะวัน ทัลวัลลี ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้มีอำนาจสูงสุดในคณะผู้บริหาร)

- กำหนดโครงสร้างองค์กรและวิธีการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรมการว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท
- มีอำนาจในการแต่งตั้งและถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3. จัดทำแผนธุรกิจและกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. ดำเนินธุรกิจตามแผนงานและกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
5. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการทำรายการอื่นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 5 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ข้างต้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท อย่างไรก็ตาม การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจ และ/หรือ วงเงินไว้ โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์หรือตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสาวจิราพรพรณ ทองตัน ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท ห้างเซ็นทรัลดีพาร์ตเมนต์สตรี จำกัด (เดิม บริษัท เซ็นทรัลรีเทลคอร์ปอเรชั่น จำกัด) ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการจัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการดำเนินการอื่นให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ หรือตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงพบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ Company Secretary Program (CSP) และ Effective Minute Taking (EMT) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หลักสูตรพื้นฐานกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน และหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัทจากสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยด้วย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

ตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไข) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ซึ่งครอบคลุมถึง
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) รายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - (ง) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
5. ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการ และผู้ถือหุ้น
6. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทได้พิจารณาแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงความเหมาะสมประการต่างๆ รวมถึงให้มีความสอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัท ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และได้พิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลอ้างอิงของบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันหรือ บริษัทที่มีขนาดรายได้หรือกำไรที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกัน ในปี 2557 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่จ่ายสำหรับกรรมการบริษัทรวม 10 ท่าน (รวมนายสุทธิลักษณ์ จิราธิวัฒน์ ที่ลาออกระหว่างปี) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,678,000 บาท (ปี 2556 มีค่าตอบแทนรวมเป็นตัวเงินที่จ่าย 2,048,000 บาท) ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 อนุมัติในวงเงิน 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัท มีดังนี้

ค่าตอบแทนรายไตรมาส (หน่วย : บาทต่อไตรมาส)

ประธานกรรมการบริษัท/ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	27,500 บาท
กรรมการอิสระ/ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร/กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	22,000 บาท

ค่าเบี้ยประชุม (หน่วย : บาทต่อครั้งที่เข้าประชุม)

คณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการ	26,000 บาท
กรรมการอิสระ/ กรรมการ(ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)	20,000 บาท

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบ	30,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	24,000 บาท

คณะกรรมการบริหาร/ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

ประธานคณะกรรมการ	17,000 บาท
กรรมการอิสระ/กรรมการ(ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร)/ที่ปรึกษาคณะกรรมการ	15,000 บาท

รายละเอียดคำตอบแบบถามกรรมการในปี 2557 (หน่วย:บาท)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม						คำตอบแทน รายได้รวม	รวม
		คกก. บริษัท	คกก. ตรวจสอบ	คกก. บริหาร	คกก.บริหาร ความเสี่ยง	คกก.บรรษัท ภิบาล	คกก. สรรหาฯ		
นายสหัสตรีทิพย์บุตร	ประธานกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล	130,000	192,000	-	-	34,000	-	110,000	466,000
นางอังครัตน์ เจริญจิวัฒน์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	100,000	240,000	-	68,000	-	-	110,000	518,000
นางสาวสุลธิพร เปี่ยมสมบูรณ์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	100,000	192,000	-	-	-	45,000	88,000	425,000
นายวรวิทย์ อุ่นใจ	กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร/ กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-	88,000	88,000
นางสุพัตรา จิราวัฒน์	กรรมการบริษัท/กรรมการบริหารความเสี่ยง	80,000	-	-	30,000	-	-	66,000	176,000
นายบัณฑิตมงคลกุล	กรรมการบริษัท/ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ ที่ปรึกษากรรมการบริหารความเสี่ยง	100,000	-	102,000	45,000	-	30,000	88,000	365,000
นางสาวจรรยา จิราวัฒน์	กรรมการบริษัท/กรรมการบรรษัทภิบาล	80,000	-	-	-	30,000	-	88,000	198,000
นายณัฐ วงศ์พานิช	กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร/ กรรมการบรรษัทภิบาล	80,000	-	45,000	-	30,000	-	88,000	243,000
นายสุทธิลักษณ์ จิราวัฒน์	กรรมการบริษัท/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	60,000	-	-	-	-	51,000	77,000	188,000
นายปิยะ ญัยอัครมวงค์	กรรมการบริษัท/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	-	-	-	-	-	11,000	11,000
รวม		730,000	624,000	147,000	143,000	94,000	126,000	814,000	2,678,000

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการในปี 2557

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนครั้งจัดประชุม					
		คกก. บริษัท	คกก. ตรวจสอบ	คกก. บริหาร	คกก.บริหาร ความเสี่ยง	คกก.บรรษัท ภิบาล	คกก. สรรหาฯ
นายสหัช ตรีทิพบุตร	ประธานกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล	5/5	8/8	-	-	2/2	-
นางอังครัตน์ เจริญจิรายวัฒน์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	5/5	8/8	-	4/4	-	-
นางสาวสุลัดพร เปี่ยมสมบุรณ์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	5/5	8/8	-	-	-	3/3
นายวรวิทย์ อุ่นใจ	กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร/ กรรมการบริหารความเสี่ยง	5/5	-	6/6	4/4	-	-
นางสุพัตรา จิราธิวัฒน์	กรรมการบริษัท/กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4	-	-	2/2	-	-
นายบัณฑิตมงคลกุล	กรรมการบริษัท/ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ ที่ปรึกษากรรมการบริหารความเสี่ยง	5/5	-	6/6	3/3	-	2/2
นางสาวจริยา จิราธิวัฒน์	กรรมการบริษัท/กรรมการบรรษัทภิบาล	4/5	-	-	-	2/2	-
นายณัฐ วงศ์พานิช	กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร/ กรรมการบรรษัทภิบาล	4/5	-	3/6	-	2/2	-
นายปิยะ ญ่อดิศรมหาวงศ์	กรรมการบริษัท/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	0/1	-	-	-	-	-

คกก. หมายถึง คณะกรรมการ

คำตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาการกำหนดนโยบายค่าตอบแทน รวมถึงพิจารณาผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมอบหมายคณะกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้ทำงานอย่างใกล้ชิดกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี เพื่อให้มีการกำหนดค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมตามโครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัท โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการเปรียบเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้รายละเอียดค่าตอบแทนผู้บริหารมีดังนี้

	ปี 2557 (ล้านบาท)	ปี 2556 (ล้านบาท)
1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน		
1.1 เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ	59.86	45.60
1.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและ กองทุนประกันสังคม	1.56	1.40
2. ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนผู้บริหาร (คน)	19	13

คำตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

8.5 บุคลากรจำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทและบริษัทย่อย มีพนักงานประจำ ซึ่งรวมถึงพนักงานสายปฏิบัติการประจำอยู่ในสาขาที่เปิดให้บริการ พนักงานที่คลังสินค้า พนักงานประจำที่หน่วย CallCenter และพนักงานในส่วนกลางของทั้ง 3 ธุรกิจหลัก (ธุรกิจออฟฟิศเมท ธุรกิจปีทูเอส และธุรกิจออนไลน์) รวมทั้งสิ้นจำนวน 3,139 คน (ในปี 2556 มีพนักงานจำนวนรวม 2,978 คน แบ่งเป็นชาย 1,176 คน และหญิง 1,802 คน)

จำนวนพนักงาน	ปี 2557		
	ชาย	หญิง	รวม
ธุรกิจปีทูเอส	378	859	1,237
ธุรกิจออฟฟิศเมท	809	1,093	1,902
รวมทั้งกลุ่ม	1,187	1,952	3,139

ผลตอบแทน

บริษัทมีการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานให้สอดคล้องกับธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมถึงมีนโยบายปรับเพิ่มค่าตอบแทนของพนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดอยู่เสมอ รวมถึงอ้างอิงกับอัตราค่าตอบแทนบริษัทในกลุ่มเซ็คทอร์ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นสำคัญ นอกจากนี้ผลตอบแทนของพนักงานที่เป็นรูปแบบของเงินเดือนและโบนัสประจำปีแล้ว บริษัทยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพื่อสร้างความมั่นคงและเป็นการดูแลสุขภาพ และสวัสดิภาพในการทำงานให้กับพนักงาน อาทิเช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม โปรแกรมตรวจสุขภาพประจำปี ของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วยหรือคลอดบุตร เงินช่วยเหลือภัยพิบัติ เงินช่วยเหลือสมรส เงิน

ช่วยเหลือการศึกษาบุตร ชดเชยนิฟอร์ม กิจกรรมสันทนาการ ห้องอาหารพนักงาน รวมถึงการจำหน่ายสินค้าราคาพิเศษเฉพาะพนักงาน

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3-5 ตามอายุงานและตามความสมัครใจของพนักงานรวมถึงเงินกองทุนประกันสังคม ในอัตราร้อยละ 5 (ซึ่งบริษัทจะสมทบให้ในอัตราเดียวกันกับพนักงาน)

รายละเอียดผลตอบแทนของพนักงานมีดังนี้

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร (ล้านบาท)	ปี 2557	ปี 2556
เงินเดือนและค่าแรง	703.73	599.32
ผลประโยชน์พนักงาน	5.64	5.34
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	6.88	6.62
อื่นๆ	160.16	122.12
รวม	876.41	733.41

สวัสดิการและกิจกรรมสัมพันธ์อื่นๆ

ในการทำงานภายในบริษัทพนักงานทุกคนจะได้รับการดูแล เสมือนหนึ่งคนในครอบครัวเดียวกัน โดยมีหน่วยงาน Employee Service Center : ESC ทำหน้าที่เบิกจ่ายสวัสดิการให้กับพนักงานดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่และการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานด้วย เนื่องจากบริษัทต้องการให้พนักงานมีความรู้สึกเสมือนบริษัทเป็นเหมือนบ้านหลังที่ 2 ของพนักงาน เมื่อพนักงานก้าวเข้ามาในบริษัทแล้ว พนักงานต้องได้รับความอบอุ่น และได้รับการดูแลเปรียบเสมือนอาศัยอยู่ในบ้านของตนเองเป็นคนในครอบครัวเดียวกัน อันจะเห็นได้จากบริษัท ได้มีการจัดห้อง Relax Room ซึ่งจัดเป็นห้องพักผ่อนให้แก่พนักงาน ซึ่งภายในห้องบรรจุ สื่อความบันเทิงต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น สื่อโทรทัศน์ นิตยสารบันเทิง ให้พนักงานได้มีโอกาสเข้าไปใช้บริการเพื่อผ่อนคลายระหว่างการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดกิจกรรมต่างๆ ให้แก่พนักงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์และสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงานทุกคน อาทิ

- โครงการ Sport Day บริษัท สนับสนุนเรื่องสุขภาพของพนักงาน ต้องการปลูกฝังเรื่องการดูแลสุขภาพเอาใจใส่สุขภาพของตนเองโดยสนับสนุนให้พนักงานได้เล่นกีฬาที่ตนเองถนัด และยังเป็นการสร้างสานสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานภายในบริษัท โดยจัดให้มีการแข่งขันกีฬาเพื่อสร้างสายสัมพันธ์ และสร้างความสนิทสนมคุ้นเคยระหว่างพนักงาน เพื่อให้เกิดความสามัคคีในบริษัทฯ และสร้างน้ำใจนักกีฬาให้แก่พนักงานในบริษัทภายใต้แนวความคิด “รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย รู้รักสามัคคี”
- โครงการครอบครัวสุขสันต์ ซึ่งเป็นโครงการที่จัดพาพนักงานและครอบครัวไปท่องเที่ยวภายในประเทศโดยบริษัท บริการจัดเส้นทางท่องเที่ยวที่น่าสนใจแก่พนักงานและครอบครัว เพื่อเป็นการสนับสนุนให้พนักงานได้มีช่วงเวลาพิเศษกับคนพิเศษกับครอบครัวที่ตนรัก และเพื่อเป็นการสนับสนุนสถาบันครอบครัวให้เข้มแข็งขึ้น ซึ่งบริษัท ถือว่าครอบครัวที่เข้มแข็งและอบอุ่นเป็นจุดเริ่มต้นของสังคมที่เข้มแข็งในอนาคต
- โครงการ Smile D เป็นโครงการให้คำปรึกษาแก่พนักงาน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนในบริษัทที่มีปัญหาไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดๆ ก็ตามสามารถโทรศัพท์เข้าไปขอคำปรึกษาขอรับคำแนะนำจากผู้ให้คำปรึกษามีอาชีพที่สามารถให้คำแนะนำแก่พนักงาน ซึ่งข้อมูลต่างๆ จะเก็บเป็นความลับ เพื่อช่วยผ่อนคลายความกดดันที่พนักงานได้รับอยู่ ซึ่งบริษัท ถือว่าปัญหาต่างๆ ของพนักงานแม้จะเป็นเพียงปัญหาเล็ก ก็อาจจะส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพของพนักงานได้

- **โครงการ สุขสันต์วันเกิด บริษัท** เห็นความสำคัญของพนักงานทุกคนในบริษัท ดังนั้น ทุกครบรอบวันเกิดของพนักงานในบริษัท ESC จะจัดวันเกิดให้แก่พนักงานโดยรวบรวมพนักงานที่ครบรอบวันเกิดในแต่ละเดือน จัดงานเลี้ยงให้แก่พนักงานโดย ESC เป็นเจ้าภาพในการจัดเลี้ยงเพื่อให้พนักงานมีความสุขและให้พนักงานได้ทราบว่าพนักงานมีคุณค่าและมีความสำคัญต่อบริษัท
- **โครงการจัดเลี้ยงปีใหม่** เพื่อเป็นการสร้างความสนุกสนานและเป็นการผ่อนคลายของพนักงาน ESC ได้จัดงานเลี้ยงปีใหม่ให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดีของพนักงานในบริษัทและเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้รู้จักซึ่งกันและกันภายในบริษัทมากยิ่งขึ้น
- **โครงการสุกฤษฎีการ** เพื่อสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่างพนักงานและผู้บริหาร โดย ESC ได้จัดกิจกรรมนันทนาการ การแจกของขวัญ รวมถึงการจัดสนามฟุตบอลไว้ให้พนักงานได้ออกกำลังกายและทำกิจกรรมระหว่างกันเป็นประจำทุกวันศุกร์

นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

บริษัท มีนโยบายที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาด้านศักยภาพและความสามารถของพนักงานอย่างจริงจังโดยพนักงานในทุกระดับมีโอกาสได้รับการพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง อีกทั้งบริษัท มุ่งหวังให้พนักงานทำงานด้วยความภาคภูมิใจในองค์กร มีความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัท จึงได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้มีการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ โดยมีกรอบในการพัฒนาพนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

1) การพัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร

- **พนักงานระดับพนักงาน – ระดับผู้จัดการฝ่าย** บริษัท มีเครื่องมือในการพัฒนาพนักงานโดยใช้ Training Road Map ในการพัฒนาพนักงาน ซึ่ง Training Road Map เป็นเครื่องมือในการพัฒนาพนักงานที่ได้รับการออกแบบจากบทบาทหน้าที่ของพนักงาน (Job Description) ตามตำแหน่งงานและความเหมาะสมในการเรียนหลักสูตร โดยมีกลุ่มวิชา 3 กลุ่มวิชา ประกอบด้วย
 - กลุ่ม General Management
 - กลุ่ม Function Development
 - กลุ่ม Business Acumen

ทั้ง 3 กลุ่มวิชา มีหลักสูตรทั้งสิ้นมากกว่า 150 หลักสูตร และ Training Road Map ของแต่ละตำแหน่งจะประกอบด้วย หลักสูตรครอบคลุมทั้ง 3 กลุ่มวิชา โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน เพื่อเพิ่มทักษะการบริการให้ลูกค้าได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับจริยธรรมธุรกิจ โดยมีช่วงระยะเวลาเรียน ดังนี้ (1) หลักสูตรที่เรียนช่วงอายุงาน 0-5 เดือน เรียนเพื่อพนักงานสามารถนำความรู้ที่ได้เรียนมาไปใช้เพื่อสามารถทำงานในเบื้องต้น(2) หลักสูตรที่เรียนช่วงอายุงาน 3 – 12 เดือน เรียนเพื่อพนักงานนำ ความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาศักยภาพการทำงานของตนเองให้มีทักษะที่เก่งมากขึ้น

- **พนักงานระดับผู้บริหาร** เครื่องมือในการพัฒนาคือ IDP หรือ Individual Development Plan ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาผู้บริหารคนนั้นๆ เป็นรายบุคคล เพื่อพิจารณาว่าแต่ละคนจะต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรอะไร ถึงจะสามารถนำไปเพิ่มศักยภาพในการทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

2) การพัฒนาความพร้อมด้านการบริหารและพัฒนาภาวะผู้นำ

เพื่อควมมีประสิทธิภาพในการจัดการเชิงกลยุทธ์และกระจายอำนาจความรับผิดชอบได้อย่างเป็นระบบและในทิศทางเดียวกัน บริษัท มีนโยบายส่งเสริมบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นในวิชาชีพให้เข้ารับการอบรมการเตรียมความพร้อมด้านการบริหารและภาวะผู้นำ เพื่อยกระดับศักยภาพในการบริหารจัดการในอนาคตให้ทันต่อการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ โดยจัดหาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาภาวะผู้นำ เช่น หลักสูตรการเป็นหัวหน้างาน หลักสูตรการเป็นผู้จัดการมืออาชีพ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เรียนช่วงอายุงาน 1 – 5 ปี โดยหลักสูตรเหล่านี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะรองรับความก้าวหน้าของตนเองเพื่อนำไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต เป็นต้น

3) การพัฒนาบุคลากรด้านการบริการ

การให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและเชื่อถือได้เป็นหัวใจหลักของการให้บริการธุรกิจระบบการค้าทางไกล ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีบุคลากรทุกระดับต้องตระหนักว่าลูกค้า คือสินทรัพย์ที่มีค่าสูงสุดขององค์กรและต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้า ดังนั้น บริษัท จึงได้วางกรอบการเรียนรู้อย่างเป็นระบบดังนี้

1. กำหนดความต้องการในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กรและความสามารถในการวิชาชีพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเป็นผู้นำในธุรกิจ
2. จัดปฐมนิเทศการดำเนินธุรกิจของบริษัท โครงสร้างธุรกิจและภาพรวมการบริหารจัดการธุรกิจ รวมถึงแนวทางการจัดการการเรียนรู้ควบคู่ไปกับการพัฒนาบุคลากรและจริยธรรมธุรกิจ
3. พัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านช่องทางห้องสมุด เว็บไซต์สำหรับการเรียนรู้ภายในองค์กร (CMS Website) และ ศูนย์การเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning Room) เป็นต้น
4. พัฒนาการเรียนรู้ภายใต้การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้จากสายงานเดียวกัน (Functional Team Learning) และการเรียนรู้ข้ามสายงาน (Cross Functional Team Learning) เป็นต้น

สรุปการอบรมพนักงานใน ปี 2557 ดังนี้

ธุรกิจ	จำนวนพนักงาน	จำนวนหลักสูตร	จำนวนการเปิดสอน	จำนวนผู้เข้าอบรม	จำนวนชั่วโมงอบรมรวม
ปีทูเอส	1,237	40	217	2,165	17,848
ออฟฟิศเมท	1,902	63	259	3,131	32,888
รวม	3,139	103	476	5,926	50,736

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

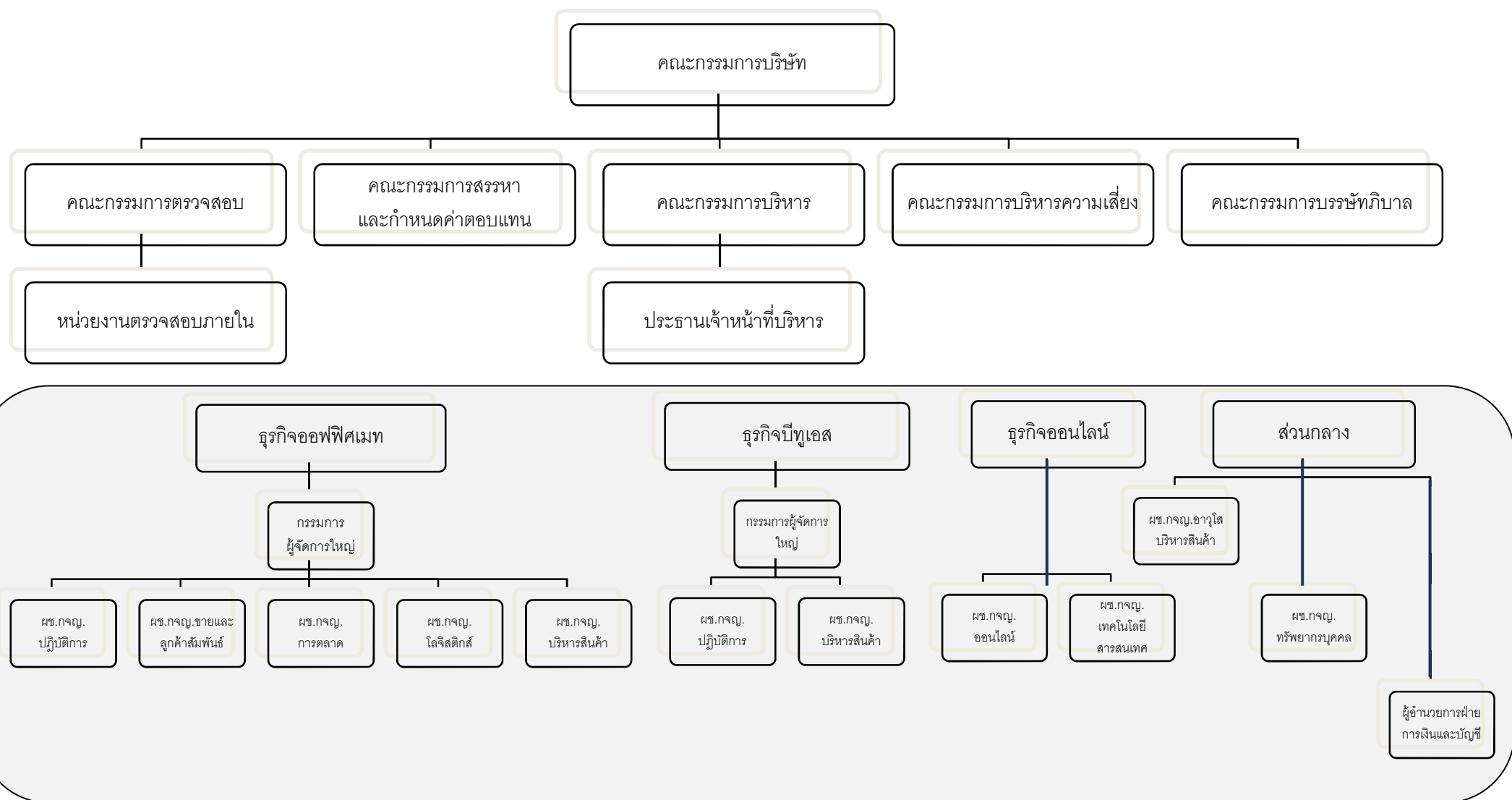
บริษัทเห็นความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคน จึงได้กำหนดนโยบายและคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯเป็นไปอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และสอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. 2549

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่พนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามของบริษัททุกคนต้องรับทราบและถือปฏิบัติมีดังนี้

1. บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการป้องกันผลกระทบและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีระบบการบริหารจัดการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ที่สอดคล้องและไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
2. บริษัทกำหนดให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมาย ระเบียบที่บริษัทได้กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด
3. บริษัทจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ ที่มีสภาพปลอดภัย รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยต่างๆ แก่พนักงานผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึงส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้คำนึงถึงความปลอดภัยและการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเต็มที่
4. บริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อม เพื่อวางแผนงาน และจัดทำโครงการเกี่ยวกับความปลอดภัย ตลอดจนบริหาร และพัฒนาแผนงานโครงการให้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และมีหน้าที่ในการอบรม วางระบบ ประเมินผลการดำเนินงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการรวมถึงปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยอื่นๆตามที่บริษัทมอบหมาย

สรุปอัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานและอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน ปี 2557 ดังนี้

สถิติ	จำนวนอุบัติเหตุ(ครั้ง)	จำนวนการเจ็บป่วย(ครั้ง)
ธุรกิจปิโตรเลียม	-	-
ธุรกิจออฟฟิศเมท	4	-
รวม	4	-



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน และยึดมั่นในภารกิจที่จะดำเนินกิจการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงการส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณธรรม ควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะด้านการพัฒนาสภาพแวดล้อมและการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และเพื่อให้การดำเนินงานต่างๆของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้มีเป็นหนึ่งในภารกิจหลักที่บุคลากรทุกระดับต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม โดยบริษัทมีการจัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ผ่านวารสารภายในบริษัท บอร์ดประชาสัมพันธ์ของร้านค้าแต่ละสาขา รวมถึงกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตรการปฐมนิเทศน์พนักงานเข้าใหม่ เพื่อให้ทุกคนรับทราบและถือเป็นระเบียบปฏิบัติร่วมกัน (สามารถศึกษารายละเอียดของข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.officemate.co.th ในหน้านักลงทุนสัมพันธ์)

ในปี 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2557 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557 ได้มีมติอนุมัติแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อให้ทันกับปัจจุบันและมีเนื้อหาครอบคลุมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับใหม่ ปี 2557 และหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard ซึ่งนับว่าเป็นอีกหนึ่งการดำเนินงานที่สำคัญด้านกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจังของบริษัท

ในปี 2557 บริษัทมีพัฒนาการทางด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทแบ่งตาม 5 หมวดหลัก ที่สำคัญ ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญและตระหนักต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่ ได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรและเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทเช่น การจัดสรรเงินปันผล การเลือกตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทการแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัทการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรวมถึงมีกลไกในการป้องกันการครอบงำกิจการที่ดี ไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัทหรือบริษัทย่อย และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดในกลุ่มของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีการถือหุ้นรวมกัน ร้อยละ 19.62 ของหุ้นที่ออกแล้วของบริษัท ผู้ถือหุ้นมีความมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและมีกลไกในการป้องกันการครอบงำกิจการที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังคงดำเนินการในด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นเพื่อความยั่งยืนในเรื่องดังต่อไปนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นส่วนน้อยส่งคำถาม เสนอระเบียบวาระที่ประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเพื่อเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าเป็นประจำทุกปีผ่านทางจดหมายถึงเลขานุการบริษัทหรืออีเมล ir@officemate.co.th ซึ่งบริษัทได้มีการแจ้งผ่านระบบข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อแจ้งเตือนให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบ รวมทั้งได้เผยแพร่หลักเกณฑ์ต่างๆ ในเรื่องดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทโดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งข้อมูลก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณากำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม

- 2556 ถึง 17 มกราคม 2557 ทั้งนี้ ในปี 2557 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น หรือเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 แต่อย่างใด
2. เผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารในวันที่ 14 มีนาคม 2557 โดยกำหนดเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 30 วันสำหรับฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.officemate.co.th และมีการจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน
 3. ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ได้ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม ข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ พร้อมมีการชี้แจงข้อเท็จจริงและเหตุผลรวมถึงความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและเพียงพอรวมถึงสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมและข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
 4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. หรือแบบ ค. แบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
 5. บริษัทจัดประชุมในวันทำการ ณ สถานที่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทที่มีการคมนาคมที่สะดวกต่อการเดินทาง เช่น รถไฟฟ้าใต้ดิน รถไฟฟ้าแอร์พอร์ทลิงค์ รถโดยสารประจำทาง อีกทั้งมีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการตรวจสอบเอกสาร การนับคะแนน และจัดให้มีการแสดงมติสำหรับเอกสารมอบฉันทะ
 6. บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมและไม่มีกำกวดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย ในด้านการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกันอีกด้วย
 7. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้สอบบัญชีและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามในที่ประชุม รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทแจ้งกำหนดการ วันและเวลาประชุมผู้ถือหุ้นแก่กรรมการทุกท่านเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการทุกท่านสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการชุดย่อยและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เว้นแต่กรรมการบางท่านจะมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
 8. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นและใช้บัตรลงคะแนนเสียง นอกจากนี้ บริษัทได้พยายามจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ อย่างอิสระ ก่อนการลงมติในวาระใด ๆ และได้บันทึกรายละเอียดในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 9. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเลือกแต่งตั้งกรรมการ โดยลงคะแนนเลือกตั้งทีละคน
 10. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนของกรรมการเป็นประจำปี
 11. คณะกรรมการบริษัทไม่มีการถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 25 ของหุ้นที่ออกแล้วของบริษัท
 12. บริษัทไม่ได้เพิ่มวาระประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2557 อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม ซึ่งได้มีการบันทึกรายละเอียดในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายการคุ้มครองสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น สิทธิในการเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่แทน สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนรวมถึงการแสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่างๆ สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการถอดถอนและแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการรับทราบข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
2. บริษัทกำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) มิให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทดังต่อไปนี้
 - ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้แจ้งให้ทราบกำหนดช่วงระยะเวลาในแต่ละไตรมาส
 - กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
 - กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต.ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไข) และให้ส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์มายังเลขานุการบริษัทภายใน 7 วันทำการ เพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
3. บริษัทไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย
4. บริษัทดำเนินการตามหลักการและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

ปี 2557 บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 21 เมษายน 2557 ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น 3 โรงแรมดิเอมเมอร์ลด์ เลขที่ 99/1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 และได้มอบหมายให้ บริษัทศูนย์ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 21 วัน และเผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอจนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสาร โดยกำหนดเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 30 วัน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.officemate.co.th ในส่วนของ “นักลงทุนสัมพันธ์” ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลผู้ถือหุ้น-การประชุมผู้ถือหุ้น” โดยในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารระดับสูงของแต่ละธุรกิจ เลขานุการบริษัท และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วน โดยบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นและการ

ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2557 บริษัทได้รับการประเมินผลในโครงการประเมินคุณภาพการจัประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยอยู่ในระดับ 100 คะแนนเต็ม (หรือ ดีเลิศ) ติดต่อกันเป็นปีที่ 2 ทั้งนี้ รายละเอียดการดำเนินงานมีดังนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน ซึ่งรวมถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 100,000 หุ้น สามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ทางโทรสาร ทางอีเมล และทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.officemate.co.th โดยมีนโยบายในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี (วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง วันที่ 17 มกราคม 2557)
- บริษัทมีการเผยแพร่จดหมายเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และจัดส่งจดหมายเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทในวันที่ 14 มีนาคม 2557 (ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่า 30 วัน) และจัดส่งจดหมายเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น ในวันที่ 26 มีนาคม 2557 (ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 21 วัน) ทั้งนี้ ในจดหมายเชิญประชุม บริษัทมีการชี้แจงข้อเท็จจริงและเหตุผลรวมถึงความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ และบริษัทมีการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองโดยการส่งหนังสือมอบฉันทะ ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- บริษัทอำนวยความสะดวกผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเอง โดยการมอบฉันทะ ให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ข. หรือแบบ ค. ที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นโดยระบุเอกสารและหลักฐานรวมทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือนัดประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- บริษัทมีการชี้แจงวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบก่อนเริ่มประชุม และ จัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามวาระแต่ละวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร รวมถึงมีการนำระบบคอมพิวเตอร์และบาร์โค้ดมาใช้ในการลงคะแนนและตรวจนับคะแนน เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพของข้อมูลและ มีการสรุปผลและการแสดงผลคะแนนแต่ละวาระ ให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบตามลำดับโดยมี บริษัท โอเจ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้ลงคะแนน และผู้ตรวจนับคะแนน
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ ตามความเหมาะสมก่อนลงมติในแต่ละวาระ โดยมีประธานกรรมการบริษัทประธานกรรมการ ตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงของแต่ละธุรกิจ และ ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- กรรมการบริษัทและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียจะงดออกเสียงและออกจากที่ประชุมในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทนำส่งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันประชุมคือวันจันทร์ที่ 21 เมษายน 2557 ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและ

ภาษาอังกฤษเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทพร้อมนำเสนอรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ 6 พฤษภาคม 2557 (ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม)

- บริษัทมีการบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นผ่าน Webcast ทางเว็บไซต์ของบริษัท ในหน้านักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีความสนใจในตัวบริษัทสามารถรับชมข้อมูลได้ย้อนหลัง
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น และรับฟังคำติชม ผ่านช่องทางการแสดงความคิดเห็นของบริษัท และนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดประชุมผู้ถือหุ้นให้มีประสิทธิภาพในปีต่อไป

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงการได้รับการสนับสนุนในการร่วมสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างผลกำไรจากการดำเนินงานให้กับบริษัทซึ่งถือว่าการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทได้ จึงให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ภาครัฐ ชุมชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกอย่างชัดเจนในคู่มือ “จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ” (สามารถศึกษารายละเอียดของข้อมูลได้ที่ เว็บไซต์ของบริษัท ในหน้านักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

ผู้ถือหุ้น

- บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าของบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้บริษัทตระหนักถึง ความเสี่ยงในการดำเนิน ธุรกิจและทบทวนมาตรการบรรเทาความเสี่ยงเป็นประจำ
- มีการปรับปรุง คู่มือ “การกำกับดูแลกิจการ” และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทรวมถึงควบคุมภายใน การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ว่าด้วยรายการผลประโยชน์ที่ขัดกัน การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การรักษาความลับ การซื้อขายหลักทรัพย์ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น
- จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารกับบริษัทอย่างครบถ้วนผ่านทางโทรศัพท์ โทรสารและเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.officemate.co.th พร้อมระบุข้อมูลผู้รับผิดชอบเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเช่น ผู้ถือหุ้นลูกค้า คู่ค้าและชุมชนสามารถติดต่อบริษัทเพื่อเสนอข้อคิดเห็นข้อซักถามร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะต่างๆ โดยการมอบอำนาจให้คณะกรรมการอิสระหรือคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานหรือเรื่องร้องเรียนเหล่านั้น และทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการ

ลูกค้า

- บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจระดับสูงสุดแก่ลูกค้าและส่งเสริมความสัมพันธ์บนพื้นฐานของผลประโยชน์ร่วมกันโดยการเพิ่มคุณค่าให้กับสินค้าและบริการของบริษัทและพร้อมจะดำเนินการกับข้อร้องเรียนของลูกค้าทันทีที่ได้รับแจ้ง
- บริษัทมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมมีการเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องรวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการนำสินค้ามาใช้อย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเรื่องการรับคืนหรือเปลี่ยนสินค้า

- ดำเนินการร่วมกับลูกค้าในการหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่ประสบอย่างเต็มความสามารถเพื่อลดผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับลูกค้าให้มากที่สุดรวมทั้งจัดทำการศึกษาความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนความร่วมมือกับลูกค้าในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางธุรกิจที่ยั่งยืน

คู่ค้า

- บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและไม่ขัดต่อกฎหมายใดๆ รวมถึงมีการคัดเลือกคู่ค้าอย่างยุติธรรมและโปร่งใสโดยปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีการกำหนดขั้นตอน และวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน อาทิเช่น การคัดเลือกคู่ค้าด้วยวิธีกา สอบราคาหรือ การประกวดราคา โดยขั้นตอนต่างๆผ่านการควบคุมและตรวจสอบอย่างเข้มงวดจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท

คู่แข่ง

- บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีมีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมายรวมถึงไม่กระทำการใดๆ ที่จะเกิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือ คู่แข่งทางการค้า โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่ง ทั้งทางตรงและทางอ้อม

เจ้าหนี้

- บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ถูกต้องและครบถ้วนโดยมีการกำหนดและแจ้งเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การผิมนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจนเปิดเผยถึงขั้นตอนการปฏิบัติรวมถึงระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน

พนักงาน

- บริษัทส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของพนักงานให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานสูงสุด เริ่มตั้งแต่การจัดให้มีสภาพการจ้างที่ยุติธรรมมีสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดีและปลอดภัย และมีการส่งเสริมการฝึกอบรมแก่พนักงานในแต่ละหน่วยงานอย่างต่อเนื่องรวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะอย่างเท่าเทียม
- จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหารและพนักงานและไม่มีกรณีฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงานการจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้าสิ่งแวดล้อม
- จัดให้มีช่องทางและขั้นตอนที่สามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทโดยมีขั้นตอนและกระบวนการปกป้องผู้แจ้งเบาะแสอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

ภาครัฐ

- บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จึงมีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

ชุมชน

- บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและความรับผิดชอบต่อชุมชนโดยจัดให้มีการดูแลด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด พร้อมทั้งสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดนโยบายทางด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมโดยให้ความสำคัญในการป้องกันอุบัติเหตุที่เป็นผลเนื่องจากกิจกรรมผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท รวมถึงการจำกัดความรุนแรงและป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น

- บริษัทส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า กำหนดให้พนักงานต้องเอาใจใส่ และปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม และยังคงยึดถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เท่าเทียม และทันเวลา ทั้งรายงานด้านการเงิน และข้อมูลธุรกิจผ่านช่องทางสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท www.officemate.co.th ในส่วน Investors อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งบริษัทมีเว็บไซต์หน้านักลงทุนสัมพันธ์ <http://ofm.listedcompany.com> ซึ่งเป็นช่องทางในการสื่อสารสำหรับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่สนใจข้อมูลของบริษัทโดยได้ดำเนินการปรับปรุงการนำเสนอข้อมูลต่างๆ ให้มีรูปแบบที่น่าสนใจ การเข้าถึงข้อมูลที่เป็นสามารถทำได้ง่าย เพื่อเป็นช่องทางที่สำคัญของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในการศึกษาข้อมูลของบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวต้องไม่มีผลต่อสถานะการแข่งขันของบริษัท

งานด้านกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทด้านอื่น อาทิเช่น การเปิดร้านค้าใหม่ การเปิดตัวสินค้า การจัดกิจกรรมร้านค้า ช่างเทศกาลต่างๆ และกิจกรรมร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทได้กำหนดให้มีการสื่อสารผ่านสื่อมวลชนประเภทต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ รายการวิทยุเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับข่าวสารอย่างทั่วถึง

งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ดูแลโดย ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ร่วมด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำหน้าที่ในด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์แก่นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป รวมถึงรายงานการปฏิบัติงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททบทวนเป็นรายไตรมาส อย่างไรก็ตาม การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัทแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ต้องมีช่วงเวลาสำรองที่เหมาะสมในการที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้การดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใสและเท่าเทียมทั้งนี้ ในรอบปีนี้ บริษัทได้มีกิจกรรมงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ที่ได้ดำเนินการ พบนักลงทุนกว่า 329 ราย รวม 72 กิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย

1. การต้อนรับนักลงทุนและนักวิเคราะห์ที่ขอพบ(Company Visit) หรือผ่านทางโทรศัพท์ (Conference Call)
2. การเข้าร่วมประชุมนักลงทุนที่จัดขึ้นทั้งในประเทศ อาทิ Thailand Focus, Consumer Day
3. การเข้าร่วมงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน(Opportunity Day) ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นประจำทุกไตรมาส
4. การเข้าร่วมประชุมนักลงทุนที่จัดขึ้นทั้งในต่างประเทศ อันได้แก่ สิงคโปร์ ฮองกง สหรัฐอเมริกา

ทั้งนี้ เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ผู้สนใจสามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทได้ที่

ผู้ติดต่อ : นางสาวจิราพรพรณ ทองตัน

ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

ที่อยู่ : บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน)

919/555 อาคารจีเวลลีเทรดเซ็นเตอร์ ชั้น 15 ถนนสีลม

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ : 02-739-5557

E-mail: ir@officemate.co.th

ในด้านคุณภาพของรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท (ซึ่งผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท) และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน สำหรับรายงานทางการเงินในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า รายงานดังกล่าวได้มีการจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถเชื่อมโยงประโยชน์ให้กับบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยมีการดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 9 คน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารอีก 1 ท่าน รวมเป็นจำนวน 9 ท่าน ซึ่งมีจำนวนกรรมการอิสระเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิง 2 ท่าน
3. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 88.89%
4. คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนิยามความเป็นอิสระที่จะใช้เป็นคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ให้ชัดเจน โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดโดย ก.ล.ด. เป็นเกณฑ์ขั้นต่ำ
5. กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจอย่างมีเหตุผลภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีและคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญจึงมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายจัดการและเจ้าหน้าที่ของบริษัทซึ่งทำงานเต็มเวลาหรือคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งขึ้นเป็นผู้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวแทนด้วยความระมัดระวังและมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
7. กรรมการไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทให้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย และไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจใดๆ อันอาจส่งผลให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ
8. กรรมการมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจในด้านคำปรึกษา ระบบสารสนเทศ และมีความสนใจในกิจการของบริษัทอย่างแท้จริงอีกทั้งมีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามกฎหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายซึ่งเป็นไปตามนโยบายในการสรรหากรรมการโดยได้พิจารณาถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และทักษะที่จำเป็น
9. กรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย

10. ประชานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ มิได้ดำรงตำแหน่งบริหารในบริษัทและมิได้เป็นบุคคลเดียวกันกับ
ประชานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการ
กำหนดนโยบายภาพรวมและการกำกับดูแลกิจการอย่างชัดเจน
11. ไม่มีการกระทำผิดด้านการทุจริต (Fraud) หรือการกระทำผิดจริยธรรม
12. ไม่มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
13. ไม่มีข้อเสี่ยงในทางลบของบริษัทอันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการ
14. ไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.
15. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท
16. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล
โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการชุดดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งกำหนด
อำนาจดำเนินการต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารอย่างชัดเจนในคู่มือ"อำนาจ
ดำเนินการ"ของบริษัทซึ่งมีการปรับปรุงให้เหมาะสมทุกปี
17. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งกรรมการตรวจสอบ
เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด พร้อมเปิดเผยประวัติและคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปี
18. การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการในรายงานประจำปี (56-2)
19. เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบาย
เกี่ยวกับจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ดังนี้
 - จำนวนบริษัทที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียน ไม่เกิน 5 บริษัท (ในปี 2557 ไม่มีกรรมการ
ท่านใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง)
 - การดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี (ในปี 2557 ไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ
อิสระเกิน 9 ปี จึงไม่ได้เสนอถึงเหตุผลในการขอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเลือกกรรมการอิสระที่
ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระมาเกิน 9 ปี เป็นกรรมการอิสระ)
 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารของบริษัทจดทะเบียนอื่น หากมีความจำเป็นต้อง
ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน
 - ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่าง
ชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์
รับผิดชอบ ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. ทบทวนและพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องที่มีสาระสำคัญ อาทิ นโยบาย กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ
งบประมาณโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารและรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งกำกับและ
ดูแลการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทุกปี
3. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการ
ควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. จัดทำรายงานคณะกรรมการบริษัทประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
5. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัททั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจและ/หรือวงเงินไว้ โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์หรือตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.
6. คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมด้วยฝ่ายบริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทโดยจัดให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระเพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางองค์กรผ่านการสัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่างคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะทำการสื่อสารผ่านกรรมการผู้จัดการใหญ่ของแต่ละกลุ่มธุรกิจถึงแผนธุรกิจและเป้าหมายขององค์กรเพื่อให้พนักงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรับทราบและปฏิบัติตาม
7. คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและดูแลการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทโดยมีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงในแต่ละสายงานของทุกธุรกิจ
8. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้มีการจัดทำคู่มือ"อำนาจดำเนินการ" เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆการดูแลทรัพย์สิน การอนุมัติรายการ การบันทึกบัญชีและข้อมูลทางการเงิน การแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม
9. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบริษัทเซ็นทรัลรีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานตามระบบการควบคุมภายในที่บริษัทกำหนด โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะรายงานผลการปฏิบัติงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
10. คณะกรรมการบริษัทให้เปิดเผยรายการเกี่ยวโยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
11. คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit)สังกัดสำนักงานเลขานุการบริษัท
12. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการทบทวน ขอบเขต บทบาทอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัทและกรมบริษัทย่อยเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

การประชุมคณะกรรมการ

1. ในปี 2557 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อสร้างความมั่นใจว่าคณะกรรมการสามารถติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีการกำหนดวาระที่ชัดเจนล่วงหน้าและเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระบุวันที่ เวลา สถานที่ วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมที่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท

ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะดำเนินการให้เร็วขึ้น โดยรายละเอียดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นดังนี้

ชื่อ-สกุล	กกก. บริษัท	กกก. ตรวจสอบ	กกก. บริหาร	กกก. บริหารความเสี่ยง	กกก. สรรหาฯ	กกก. บรรษัทภิบาล
นายสหัส ตริทิพบุตร	5/5	8/8	-	-	-	3/3
นางอังคร์ตี เจริญชัยวัฒน์	5/5	8/8	-	4/4	-	-
นางสาวสุสิพร เปี่ยมสมบุรณ์	5/5	8/8	-	-	3/3	-
นายวรวิทย์ ชื่นใจ	5/5	-	6/6	4/4	-	-
นางสุพัตรา จิราธิวัฒน์	4/4	-	-	2/2	-	-
นายบัณฑิต มงคลกุล	5/5	-	6/6	3/4	2/2	-
นางสาวจริยา จิราธิวัฒน์	4/5	-	-	-	-	3/3
นายณัฐ วงศ์พานิช	4/5	-	3/6	-	-	3/3
นายปิยะ รุ่งอัศวินวงศ์	0/1	-	-	-	0/0	-

2. จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการอิสระโดยไม่มีฝ่ายจัดการ เพื่อความเป็นอิสระในการแสดงความเห็นเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร
3. คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีการกำหนดตารางประชุมล่วงหน้าทุกปี
4. กรรมการทุกคน มีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทกว่าร้อยละ 93 ของการประชุมทั้งปี ในขณะที่กรรมการแต่ละท่าน มีการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมทั้งปี เป็นไปตามนโยบายของบริษัทที่กรรมการบริษัทมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งเว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น และบริษัทจะจัดส่งบันทึกรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมเพื่อให้กรรมการบริษัทใช้ในการอ้างอิงและตรวจสอบได้
5. คณะกรรมการบริษัทได้เอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
7. เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมซึ่งมีเนื้อหาสาระครบถ้วนและเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทลงนาม และจัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่เป็นความลับ สะดวกต่อการค้นหาและใช้อ้างอิง
8. ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้รายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงหรือลงมติในเรื่องนั้น

การประเมินการปฏิบัติหน้าที่

ในปี 2557 บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบประเมิน

ทั้งนี้บริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทให้กรรมการแต่ละท่าน ประเมินตนเอง โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมผลการประเมินดังกล่าว และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนด

คำตอบแทนเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยแบบประเมินผลได้ครอบคลุมในด้านต่างๆ โดยแบ่งเป็น 6 หมวด อันได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวมในปี 2557 ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 89

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยแบบประเมินผลแบ่งเป็น 3 หมวด อันได้แก่

หมวดที่ 1 การประเมินความคืบหน้าของแผนงาน

หมวดที่ 2 การวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ 10 หัวข้อ คือ

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1) ความเป็นผู้นำ | 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก |
| 2) การกำหนดกลยุทธ์ | 7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร |
| 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์ | 8) การสืบทอดตำแหน่ง |
| 4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน | 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ |
| 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ | 10) คุณลักษณะส่วนตัว |

หมวดที่ 3 การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในปี 2557 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาผลการประเมิน พร้อมรายงานสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการปรับปรุงพัฒนาตนเองและบริษัทอย่างต่อเนื่อง เช่น หลักสูตรจากสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย และตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นต้น

บริษัทมีการจัดปฐมนิเทศแก่กรรมการใหม่ โดยจัดเตรียมคู่มือกรรมการที่เกี่ยวข้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริษัทจดทะเบียนและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้กับกรรมการที่เข้าดำรงตำแหน่งใหม่ในบริษัทเป็นครั้งแรกเพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และมีการจัดหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) ให้แก่กรรมการใหม่เข้าร่วมสัมมนาเพื่อรับทราบบทบาทหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทจดทะเบียน

นอกจากนี้บริษัทจัดหาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์แก่กรรมการและผู้บริหารเพื่อการพัฒนาตนเองและบริษัทต่อไป โดยปี 2557 บริษัทได้จัดให้ผู้บริหารเข้าร่วมอบรม หลักสูตร Corporate Governance for Executives (CGE) จากสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีก 4 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ทั้งนี้ รายชื่อกรรมการ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเป็นดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี)

คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งผ่านการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัทมีองค์ประกอบและคุณสมบัติครบถ้วนตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| 1. นางอังคณาณ์ เจริญเจริญวัฒน์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายสหัส ตริทิพบุตร | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นางสาวชุลีพร เปี่ยมสมบูรณ์ | กรรมการตรวจสอบ |

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นายพิสุจน์ สุขแสงทิพย์

นางอังคณาณ์ เจริญเจริญวัฒน์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบของบริษัททั้ง 3 ท่าน ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพกับบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

- จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดอย่างเป็นระบบ
 8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการของบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการบริหาร (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริหาร ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

1. นายบัณฑิต มงคลกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายวรวิทย์ อุ่นใจ	กรรมการบริหาร
3. นายณัฐ วงศ์พานิช	กรรมการบริหาร

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ได้แก่ นางสาว จิราพรณ ทองตัน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และจัดทำงบประมาณประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
3. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
4. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการหรือหลายรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งรวมแล้วไม่เกินกว่า 50 ล้านบาท หรือเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศเรื่องดังกล่าว

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี)

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยบุคคลดังนี้

1. นายปิยะ	รุ่งยัศกรมหาวงศ์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นางสาวซุฬีพร	เปี่ยมสมบุญ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายปณิต	มงคลกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้แก่ นางสาว จิราพรพร ทองตัน

* นายสุทธิลักษณ์ จิราวัฒน์ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 เป็นต้นไป

ขอบเขตและหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ด้านการสรรหา

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสม ของจำนวนโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขอ อนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. วางแผนและกำหนดแนวทางการพัฒนากรรมการให้มีความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ รวมถึงการปรับปรุงการทำงานของกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพ
3. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่เหมาะสม และ/หรือในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างลง รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่จะแต่งตั้งใหม่
4. จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

ด้านการกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาแนวทางและนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
2. จัดให้มีคณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทน
3. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆที่เหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี)

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยบุคคลดังนี้

1.นางอังครัตน์	เพียบจริยวัฒน์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายวรวิ	อุ้นใจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางสุพัตรา	จิราวัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายปณิต	มงคลกุล	ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ นายธนัญชัย กล้าแดง

ขอบเขตและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. นำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ
2. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และมีการปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
3. รายงานผลการสอบทานความเสี่ยงของบริษัทวิธีการจัดการ และผลการติดตามความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการและการพัฒนาการบริหารความเสี่ยง
5. สนับสนุนให้มีวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
7. ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำไปปฏิบัติจริง และครอบคลุมในทุกหน่วยธุรกิจ รวมถึงการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในแต่ละธุรกิจ อันได้แก่ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงธุรกิจออฟฟิศเมท คณะทำงานบริหารความเสี่ยงธุรกิจปีทูเอส คณะทำงานบริหารความเสี่ยงธุรกิจออนไลน์ โดยกำหนดให้ผู้บริหารในแต่ละสายงานระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป รวมถึงผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบุคคลฯ และฝ่ายการเงินและบัญชีเป็นคณะทำงาน และมีผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายการเงินและบัญชีเป็นเลขานุการคณะทำงานด้วย

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล (วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี)

ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล ประกอบด้วยบุคคลดังนี้

1. นายสหัส	ตรีทิพย์บุตร	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล
2. นางจริยา	จิราธิวัฒน์	กรรมการบรรษัทภิบาล
3. นายณัฐ	วงศ์พานิช	กรรมการบรรษัทภิบาล

เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลได้แก่ นางสาวจิราพรพร ทอดตัน

ขอบเขตและหน้าที่ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

1. พิจารณากำหนดนโยบายด้านบรรษัทภิบาล ทบทวนความเหมาะสม และความพอเพียงของนโยบาย รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาล จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดนโยบายและวางแผนเกี่ยวกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)
3. จัดให้มีการประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้าของแผนงานบรรษัทภิบาล รวมถึงกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายบรรษัทภิบาล ของกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีหลักการที่ดีในการกำกับดูแล การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

4. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานภายในของบริษัทด้วยเกณฑ์บรรษัทภิบาล เพื่อกำหนดประเด็นที่ต้องปรับปรุง รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทพร้อมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม และตามที่เห็นสมควร
5. เป็นตัวแทนบริษัทหรือมอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่งในการสื่อสารและดำเนินกิจกรรมด้านบรรษัทภิบาลทั้งกับผู้บริหาร พนักงาน และหน่วยงานภายนอก

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

กรรมการอิสระ

เพื่อความโปร่งใสของการจัดตั้งคณะกรรมการในแต่ละชุดและเพื่อสื่อสารแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเกี่ยวกับบทนิยามของ “กรรมการอิสระ” และ “ผู้บริหาร” ของบริษัทบริษัทจึงได้กำหนดบทนิยามของ “กรรมการอิสระ” และ “ผู้บริหาร” ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บทนิยามของ “กรรมการอิสระ”

บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน) ได้นิยาม “กรรมการอิสระ” ของบริษัทหมายถึง กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของบริษัทและเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมคุณสมบัติการเป็นกรรมการอิสระของบริษัท มีดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ

ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้บริหารทางวิชาชีพนั้น ด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ นิยามกรรมการอิสระของ บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน) ข้างต้นได้ กำหนดเท่ากับและเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีกรรมการอิสระทั้งสิ้น 3 ท่าน

บทนิยามของ “ผู้บริหาร”

บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน) ได้นิยาม “ผู้บริหาร” ของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 23/2551 เรื่อง กำหนดบทนิยามผู้บริหารเพื่อการปฏิบัติตามหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 “ผู้บริหาร” ของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามหมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หมายความว่า “ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า”

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดว่าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่ออกจากตำแหน่งมีสิทธิได้รับเลือกตั้งกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการสรรหา รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทที่ต้องมีกระบวนการที่โปร่งใส ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 2 ท่านเป็นกรรมการในคณะ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมตามข้อบังคับบริษัท และเป็นผู้ที่เสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและความหลากหลาย โดยพิจารณาจากโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทในการนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่ระบุในข้อบังคับบริษัทดังนี้

- กรรมการของบริษัทไม่จำเป็นต้องมาจากผู้ถือหุ้นของบริษัทบุคคลภายนอกซึ่งยินยอมเป็นกรรมการบริษัทและได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่แล้ว ย่อมสามารถเป็นกรรมการของบริษัทได้
- คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

บริษัทยังได้กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คือคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ (9 คน) ด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นดังนี้

- ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ใช้เสียงข้างมาก โดยให้ถือว่า ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- ให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน
- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้อีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ ข้อบังคับของบริษัทระบุให้ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ไม่ใช้ระบบ Cumulative voting

คณะกรรมการสรรหาฯ ได้เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเป็นกรรมการด้วย

บริษัทได้แจ้งต่อผู้ถือหุ้นผ่านระบบข้อมูลข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อบังคับบริษัทพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อเลขาธิการบริษัทเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทโดยบริษัทได้เผยแพร่วิธีการเสนอและขั้นตอนการพิจารณาไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.officemate.co.th ล่วงหน้าประมาณ 3 เดือน ก่อนการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยผู้ถือหุ้นที่จะเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน
2. มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 100,000 หุ้น
3. ถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนที่กำหนดตามข้อข้างต้นต่อเนื่องมาไม่น้อยกว่า 1 ปี และต้องถือหุ้นในวันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทด้วย

เมื่อได้รับรายชื่อบุคคลที่เหมาะสม เลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาก่อนลงมือในเบื้องต้น ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของบุคคลดังกล่าว และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาว่าควรเสนอรายชื่อบุคคลดังกล่าวเพื่อรับการเลือกตั้งในการประชุมผู้ถือหุ้นหรือไม่ โดยถือมติของคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด และบุคคลที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทจะได้รับการบรรจุชื่อในวาระการเลือกตั้งกรรมการพร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติแต่งตั้งอีกทางหนึ่งเช่นกัน

ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในการพิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการที่ได้รับมอบอำนาจ โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) และบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการที่ได้รับมอบอำนาจ ก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เสมือนเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทรวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน บริษัทบริษัทจึงได้ออกระเบียบปฏิบัติเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทถือปฏิบัติ ดังนี้

การรักษาความลับของบริษัท

- (1) คณะกรรมการบริษัทผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือ เป็นความลับทางการค้าซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท
- (2) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับ หรือความลับทางการค้าของบริษัทเป็นเวลา 2 ปี หลังจากพ้นจากหน้าที่ไปแล้ว
- (3) ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องทราบถึงขั้นตอนและวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตามเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

- (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไปแก่สื่อสารมวลชน
- (2) หน่วยงานผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดทำรายละเอียดเอง เช่น สายงานการเงินและนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น โดยจะต้องได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเท่านั้น
- (3) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย

กำหนดผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลและผู้ประสานงานแก่หน่วยงานภายนอก

เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน บริษัทจึงได้กำหนดให้มีบุคคลที่มีอำนาจในการประสานงานเปิดเผยข้อมูลกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Contact Person) เป็นดังนี้

- (1) การเปิดเผยสารสนเทศตามรอบบัญชี โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการสายงานการเงิน เลขานุการบริษัท ได้แก่ งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) เป็นต้น
- (2) การเปิดเผยสารสนเทศตามเหตุการณ์ และตามรอบระยะเวลาอื่นๆ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเลขานุการบริษัท ผู้อำนวยการสายงานการเงิน ได้แก่ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้สอบบัญชี การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ การเผยแพร่หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และโครงการการลงทุนของบริษัท
- (3) เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน (Contact Person) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - บริษัทศูนย์ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์มีการสำรองช่วงเวลาที่เหมาะสมในการที่จะจัดการเปิดเผยข้อมูล (Silent Period) ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัทแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใสและเท่าเทียม

ช่วงเวลาการซื้อ-ขายหลักทรัพย์

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน ห้ามชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัทบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่ว่าจะกระทำการด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน

การเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ และได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น ดังนั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนในการกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

9.6 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2557 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน 3 ราย ดังนี้

1. นายธนิต	โอสถาเลิศ	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5155 หรือ
2. นางสาวบงกช	อ่ำแสงี่ยม	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3684 หรือ
3. นางสาวอรรวรรณ	ศิริรัตนวงศ์	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3757

แห่งบริษัทเคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2557 โดยให้คนใดคนหนึ่งเป็นผู้ทำการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ให้กับบริษัทเคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย จำกัด สำหรับการสอบทานงบการเงินของบริษัทจำนวน 2,240,000 บาทต่อปี มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ค่าสอบทานงบการเงินรวมรายไตรมาส	360,000	บาท
- รายไตรมาส บริษัทปีทูเอส จำกัด	150,000	บาท
- รายไตรมาส บริษัทออฟฟิศ คลับ (ไทย) จำกัด	150,000	บาท
ค่าตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2557	500,000	บาท
- ปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2557 –บริษัท ปีทูเอส จำกัด	520,000	บาท
- ปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2557 – บริษัท ออฟฟิศ คลับ (ไทย) จำกัด	550,000	บาท
- ปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2557 – บริษัท ออฟฟิศ ซัพพลาย คลับ (ไทย) จำกัด	10,000	บาท
รวมค่าตอบแทนการสอบบัญชีปี 2557	2,240,000	บาท

หมายเหตุ ไม่มีค่าบริการอื่น

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ในปี 2557 บริษัทได้รับการประเมินผลด้านการกำกับดูแลกิจการอยู่ในระดับ 4 สัญลักษณ์ (หรืออยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก”) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 ตามการสำรวจของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อีกทั้งบริษัทยังได้รับการประเมินผลในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (AGM Assessment Project) จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) อยู่ในระดับ 100 คะแนนเต็ม (หรือ ดีเลิศ) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2

อนึ่ง บริษัทมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งปัจจุบันบริษัทสามารถปฏิบัติตามหลักที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่ สำหรับหลักการบางข้อบริษัทยังไม่สามารถดำเนินการได้ในปัจจุบัน สืบเนื่องมาจากข้อจำกัดในด้านทรัพยากรที่มี หรือบุคคลากร รวมถึงการคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจอันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ

นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

1. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้เกิดการดำเนินงานทางธุรกิจที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ทำธุรกิจหรือดำเนินกิจการทั้งภายในและภายนอกที่ละเมิดต่อ สิทธิบัตร เครื่องหมายทางการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง แผนผังวงจรรวม ความลับทางการค้า และสิ่งซึ่งทางภูมิศาสตร์ และทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยไม่มีข้อยกเว้น รวมถึงมีการวางแผนคิด ขั้นตอนการทำงาน ระบบตรวจสอบภายในบริษัทในการป้องกันไม่ให้ลูกจ้างของบริษัทละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น กรณีบริษัทพบว่าพนักงานมีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์จะดำเนินการการสอบสวนอย่างจริงจัง หากปรากฏว่า ประพฤติผิดจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้การปฏิบัติตามทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทดำเนินงานในปัจจุบัน มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

ด้านระบบสารสนเทศ

บริษัทใช้ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องเท่านั้นโดยไม่มีการดัดแปลง คัดลอกซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ของบริษัทอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการสงวนสิทธิพนักงานในการลงโปรแกรมสารสนเทศอื่นๆที่ไม่มีลิขสิทธิ์ และการไม่นำเนื้อหาในสิ่งพิมพ์โลโก้ ไอคอนรูปวิดีโอและเสียงของผู้อื่นมาใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตรวมถึงการไม่ใช้เครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน รบกวนหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความหรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย

ด้านเครื่องหมายการค้า

บริษัทมีนโยบาย ไม่ซื้อ-ขายสินค้าหรือบริการที่เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์หรือตราที่ใช้กับสินค้า ที่แสดงให้เห็นเจตนาที่คัดลอก ดัดแปลง เลียนแบบลิขสิทธิ์ของผู้อื่น หรือแม้แต่การแอบอ้างชื่อในสื่อสังคมออนไลน์ การเสนอโฆษณาที่ไม่เหมาะสมของผู้ให้การสนับสนุน การโฆษณาเปรียบเทียบ การเสนอขายสินค้าปลอม โดยบริษัทมีขั้นตอนการตรวจสอบสินค้าและการบริการ ตามที่ระบุในกฎหมายคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ก่อนจัดจำหน่ายทุกครั้ง

2. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและกระตุ้นให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐานสำหรับทุกคนโดยปราศจากการแบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนารวมถึงการส่งเสริมให้มีการเคารพและปฏิบัติตามสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐานอย่างเป็นสากล ภายใต้ความเสมอภาคของกฎหมายและการบังคับใช้กฎหมายอย่างเท่าเทียมโดยบริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการรักษาสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียม โดยส่งเสริมให้ผู้ร่วมงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามด้วยศักดิ์ศรี และการจัดการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบรวมทั้งหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทขัดกับกฎหมายหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน(สามารถศึกษารายละเอียดของข้อมูลได้ที่ เว็บไซต์ของบริษัทwww.officemate.co.th ในหน้านักลงทุนสัมพันธ์)

3. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส มีขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบได้และมีการกำหนดนโยบายการทำงานที่สอดคล้องกับหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการกำหนดแนวปฏิบัติของการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้ มีการจัดตั้งหน่วยงานภายในเพื่อควบคุมดูแลและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันและเปิดช่องทางให้ผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือได้รับการข่มขู่หรือเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของบริษัทผ่านสำนักเลขานุการบริษัท ซึ่งมีหน้าที่รับเรื่องเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมถึงมีการแสดงออกอย่างชัดเจนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยบริษัท ได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” (CAC) เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ซึ่ง ณ ปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างการศึกษาและปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตและทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการขอรับรองของสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย(IOD)

ทั้งนี้ ในปี 2557 บริษัทได้มีการอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและทุจริตคอร์รัปชันแก่ผู้บริหารและพนักงาน ทั้งหมด 806 ราย (ธุรกิจออฟฟิศเมท 519 ราย ธุรกิจปีทูเอส 287 ราย)รายละเอียดที่เกี่ยวกับนโยบายข้างต้น สามารถศึกษารายละเอียดของข้อมูลได้ที่ เว็บไซต์ของบริษัทในหน้านักลงทุนสัมพันธ์

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน) มีปณิธานหลักของบริษัทในการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตควบคู่ไปกับการดูแลและรับผิดชอบต่อสังคมด้วยความร่วมแรงร่วมใจกันระหว่างพนักงาน องค์กร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืนบริษัทได้ปฏิบัติตนให้เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการให้ในการสนับสนุนทางด้านการศึกษาให้กับเยาวชน

10.2 การดำเนินการและการจัดทำรายงาน

ปี 2557 บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจนในงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมโดยระบุให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนธุรกิจ โดยมีคณะกรรมการบริหารบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายโดยมีผู้บริหารระดับสูงจาก 3 กลุ่มธุรกิจ เป็นผู้ผลักดันให้เกิดการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างชัดเจนผ่านคณะทำงานเฉพาะกิจ โดยปีที่ผ่านมาได้มีการจัดทำนโยบายและแผนงานระยะยาว เพื่อให้การดำเนินงานใน 2 โครงการหลักคือ โครงการห้องสมุด Delivery ความรู้สู่ห้องและโครงการห้องสมุดเสียง เป็นไปอย่างยั่งยืนและเป็นระบบทั้งนี้คณะกรรมการบริหารบริษัทได้มอบหมายให้เลขาธิการเป็นผู้ประสานงานกับฝ่ายบริหารและจัดให้มีการสรุปความก้าวหน้างานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

สำหรับการจัดทำรายงาน บริษัทกำหนดผู้มีส่วนได้เสียโดยแบ่งเป็น 2กลุ่ม คือ ผู้มีส่วนได้เสียภายใน อันได้แก่ พนักงานผู้บริหาร และกรรมการของบริษัท และ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ภาครัฐ ชุมชนและหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และได้จัดทำรายงานโดยกำหนดหลักการตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นหลักการ 8 ข้อ โดยมีดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักการข้างต้น ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทประกอบกิจการโดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม โดยการนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ภายใต้กรอบของกฎหมาย และข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมโดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหา ใส่ร้ายโดยปราศจากมูลความจริง รวมถึงมีการคัดเลือกว่าคู่ค้าอย่างยุติธรรมและโปร่งใสและมีการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานยึดมั่นในความซื่อสัตย์และคุณธรรมทั้งในการประกอบอาชีพและการดำเนินชีวิต และปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และผู้ร่วมงานทุกระดับอย่างยุติธรรม รวมถึงมีการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของพนักงานให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานสูงสุด ด้วยการจัดให้มีสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ปลอดภัยและการส่งเสริมการฝึกอบรมแก่พนักงานอย่างต่อเนื่องเปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค ฯ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส มีขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบได้และมีการกำหนดนโยบายการทำงานที่สอดคล้องกับหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการกำหนดแนวปฏิบัติของการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้ รวมถึงมีการแสดงออกอย่างชัดเจนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยบริษัทได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” (CAC)

เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ซึ่ง ณ ปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างการศึกษาและปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตและทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการขอรับรองของสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย(IOD) ซึ่งปัจจุบันหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชันสามารถแจ้งเรื่องผ่านทางสำนักเลขานุการบริษัทที่อีเมล ir@officemate.co.th หรือร้องเรียนต่อคณะกรรมการได้โดยตรง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว รวมถึงการจัดให้มีมาตรการคุ้มครองให้กับผู้รายงานด้วย (รายละเอียดของนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท <http://ofm-th.listedcompany.com> ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ”)

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีการปฏิบัติในด้านการให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัทเพื่อให้ได้รับสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย และ/หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้มีแนวทางในการปฏิบัติตนแก่พนักงานของบริษัท โดยมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติตนกับผู้ร่วมงานและผู้คนที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียม ให้เกียรติและเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยปราศจากการแบ่งชนชั้น เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึงการให้ความเคารพในความเป็นส่วนตัว ด้านข้อมูลส่วนบุคคล ความมีอิสระในการกระทำใดๆ ตามสิทธิอันชอบธรรมตามหน้าที่การงาน ตามกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ทรัพยากรบุคคลนับเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิต ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการกำหนดนโยบายและทิศทางในการคุ้มครองและพัฒนาบุคลากรของบริษัท โดยถือว่าพนักงานทุกคนในองค์กรเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดในองค์กร ดังนั้นบริษัทจึงดูแลพนักงานทุกคนทุกระดับตั้งแต่ก้าวเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลทางการกระทำความผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จะได้รับความคุ้มครอง บริษัทไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งพักงาน ช่มชู้ ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง (มาตรา 89/2) อันเนื่องมาจากสาเหตุการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
- (2) บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่หลักโดยตรงในการดูแลพนักงานทุกระดับในองค์กรในแต่ละด้านอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่พนักงานว่าทุกคนจะต้องได้รับการดูแลจากบริษัทได้อย่างครอบคลุม และเป็นธรรมเทียบเท่ากับบริษัทชั้นนำในระดับสากล ทั้งในเรื่องการให้โอกาสด้านความก้าวหน้าในการทำงาน ผลตอบแทนระยะสั้น-ยาว การแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความสามารถและเป็นคนดีของสังคม

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการกระทำความผิดกฎหมายสิทธิมนุษยชน เป็นประจำทุกปี
- (2) กำหนดให้มีการตรวจประเมินจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้เป็นกระบวนการหลักในการตรวจประเมินประจำปี และรายงานคณะกรรมการบริษัททราบ
- (3) เปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม แสดงความเห็นผ่านช่องทางการเสนอแนะโดยผ่าน
 - อีเมลของฝ่ายงานเลขานุการบริษัท

- มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียทราบความคืบหน้าในการแจ้งเบาะแส
- (4) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่วันที่ 20 กรกฎาคม 2547

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า โดยการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวดังต่อไปนี้

- มุ่งมั่นในการสร้างความพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสม พร้อมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานและการให้บริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้าแต่จะยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ทันเหตุการณ์ ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน
- ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขและระยะเวลาที่เหมาะสม
- จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็วผ่านทุกช่องทางของบริษัท เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เป็นต้น
- ไม่คำกล่าวเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการในชนิดหรือประเภทเดียวกัน และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไข ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางออกร่วมกัน
- รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
- ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่หรือตามกฎหมาย

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้เน้นหนักถึงความสำคัญในการรักษาสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้นอยู่เสมอ โดยได้ปรับปรุงระบบการทำงานของบริษัทและสนับสนุนให้พนักงานได้ช่วยกันรักษาสิ่งแวดล้อม อาทิ การลดปริมาณการใช้กระดาษในสำนักงาน โดยนำเอาระบบคอมพิวเตอร์และระบบ E-Commerce เช่น Oracle, E-procurement มาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น รวมถึงมีการติดตั้งและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้าภายในร้าน ควบคู่ไปกับการรณรงค์ในเรื่องลดการใช้พลังงาน การกำหนดเวลาในการเปิด-ปิดไฟในสำนักงาน และการบริหารจัดการขยะภายในสำนักงานใหญ่และสาขา เพื่อคัดกรองและนำขยะกลับมาใช้ใหม่แทนการทำลาย

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีนโยบายในการสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์กับชุมชนมาโดยตลอด ซึ่งการดำเนินงานตามแผนการขยายสาขาไปยังพื้นที่ต่างๆ ทั่วประเทศ ถือเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นในแต่ละจังหวัด ทำให้มีการสร้างอาชีพและตำแหน่งงานใหม่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยแผนการขยายสาขาของบริษัทจะต้องไม่กระทำหรือสนับสนุนการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมายและอาจก่อให้เกิดผลเสียต่อชุมชนและสังคมเพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้มีการพัฒนาและใช้โปรแกรมในการสั่งซื้อ การบริหารทรัพยากรบุคคล โปรแกรมด้านการเงิน และบัญชีภายในองค์กร ภายใต้แนวคิดเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ โดยระบบการดังกล่าวผู้ใช้สามารถระบุขอบเขตการดำเนินงาน ผู้เกี่ยวข้อง ผู้อนุมัติตามสายงานได้ ซึ่งการใช้โปรแกรม Oracle , E-procurement ส่งผลให้สามารถลดระยะเวลาการทำงานลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถลดปริมาณการใช้กระดาษในสำนักงาน ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกเหนือจากความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทได้ดำเนินการหรืออยู่ในกระบวนการทำงานของบริษัทแล้ว บริษัทได้จัดทำโครงการที่เป็นประโยชน์อื่นๆ อันได้แก่

โครงการ Officemate & B2S ห่วงสุมุด Delivery ความรู้สู่น้อง

บริษัทมุ่งสนับสนุนและการพัฒนาคุณภาพด้านศึกษาให้กับเยาวชนในถิ่นทุรกันดารอย่างต่อเนื่อง จึงมีการสานต่อโครงการ “Officemate & B2S Delivery ความรู้สู่น้อง” เป็นปีที่ 8 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนให้ได้รับโอกาสในการเข้าถึงสื่อการเรียนการสอนต่างๆ และเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต รวมถึงเพิ่มโอกาสด้านการค้นคว้าศึกษาข้อมูลต่างๆ ให้กับเยาวชน ผู้ซึ่งจะกลายเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้มีความก้าวหน้าในอนาคต โดยในวันที่ 16 ธันวาคม 2557 บริษัทได้ส่งมอบห้วงสุมุดที่ 8 ให้กับโรงเรียนวัดเกาะ ต.บางเตย อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา พร้อมทั้งมอบทุนการศึกษาให้กับเด็กที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์จำนวน 10 ทุน รวมถึงมีการแจกอุปกรณ์การเรียน การกีฬา และการเลี้ยงอาหารกลางวัน นักเรียนจำนวน 180 คน จากคณะผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

โครงการ บริจาคโลหิตร่วมกับสภาอากาศไทย

บริษัทได้เข้าร่วมเตรียมความพร้อมสำรองโลหิตกับสภาอากาศไทยในการจัดหาโลหิตสำหรับผู้ป่วยในโรงพยาบาลต่างๆ ทั่วประเทศ โดยมีการจัดพื้นที่บริเวณสำนักงานใหญ่ของออฟฟิศเมท (อาคารจีแวลูรีเทรดเซ็นเตอร์) เป็นสถานที่รับบริจาคโลหิตเป็นประจำทุกไตรมาส โดยในปี 2557 ได้มีการจัดกิจกรรมทั้งหมด 4 ครั้ง ในวันที่ 20 มีนาคม 2557 19 มิถุนายน 2557 16 กันยายน 2557 และวันที่ 17 ธันวาคม 2557 ตามลำดับโดยมีพนักงานและประชาชนทั่วไปเข้าร่วมทำกิจกรรมกับโครงการดังกล่าวในปีที่ผ่านมา 450 คน ส่งผลให้สามารถจัดหาโลหิตสำรองได้รวมทั้งสิ้น 180,000 ยูนิต

บริษัทยังได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนในการดำเนินโครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของเครือเซ็นทรัลอีกหลายโครงการ โดยมุ่งหวังที่จะให้การดำเนินโครงการต่างๆ นั้น สามารถสร้างประโยชน์สูงสุดกลับคืนสู่สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้เกิดผลประโยชน์แก่สังคมเป็นวงกว้างและมีความยั่งยืน อาทิเช่น

โครงการ Million Gifts Million Smiles

กิจกรรมที่บริษัทในกลุ่มเซ็นทรัลทำร่วมกับกองทัพบก เพื่อส่งมอบของขวัญ อุปกรณ์การเรียน อุปกรณ์กีฬา เสื้อผ้า ขนม และของเล่นเด็ก ซึ่งได้รับบริจาคจาก ประชาชน คู่ค้า พนักงานบริษัทในเครือและศิลปินดารามาให้แก่เด็กและเยาวชนในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้เนื่องในเทศกาลปีใหม่และวันเด็ก

โครงการ Central Group Minimarathon

กิจกรรมเดินวิ่งการกุศลที่บริษัทในกลุ่มเซ็นทรัลจัดขึ้นเมื่อวันอาทิตย์ที่ 7 กันยายน 2557 เพื่อนำรายได้ช่วยเหลือพี่น้อง 3 จังหวัดชายแดนใต้โดยมีการจำหน่ายบัตรในราคา 300 บาท เพื่อหารายได้สมทบทุนช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบ จากเหตุการณ์ความไม่สงบใน 3 จังหวัด

โครงการ Central Love The Earth

กิจกรรมการลด-ละ-เลิก การใช้ถุงพลาสติก ซึ่งจะช่วยลดมลพิษและลดภาวะโลกร้อน โดยรณรงค์ให้ลูกค้าที่มาจับจ่ายสินค้าได้รับถุงพลาสติกหรือใช้ถุงผ้าแทน โดยหากลูกค้ามีความจำเป็นต้องรับถุงพลาสติกก็สามารถร่วมบริจาค 1 บาท ต่อ 1 ถุง เพื่อสมทบทุนเข้า “มูลนิธิเพื่อสิ่งแวดล้อม” สำหรับนำไปฟื้นฟูสภาพแวดล้อมต่อไป โดยในปีที่ผ่านมา มีการจัดกิจกรรมดังกล่าว ระหว่างวันที่ 5 -20 มิถุนายน 2557

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริตว่าด้วย “แนวปฏิบัติที่ดีการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด” “ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือ”การกำกับดูแลกิจการ” ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

- (1) บริษัทจะใช้ดุลยพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือผิดธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม หรือกฎหมายของประเทศที่มีผลบังคับกับบริษัท
- (2) ห้ามบุคลากรทุกระดับและ/หรือครอบครัว เรี่ยกรังหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้
- (3) บริษัทจะแจ้งเตือนให้มีการรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ และจะแจ้งให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททราบเกี่ยวกับนโยบายนี้ด้วย
- (4) เปิดช่องทางให้ลูกค้าไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือได้รับการข่มขู่หรือเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของบริษัท สามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่สำนักเลขานุการบริษัท หรืออีเมลมาที่ ir@officemate.co.th

แนวทางปฏิบัติ

- (1) จัดสัมมนาเชิงวิชาการ ระดับผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (2) เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแสผ่านอีเมลกรรมการอิสระหรือเลขานุการบริษัทโดยตรง และกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือ”จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ”ของบริษัท

ประกาศนโยบายความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจและการต่อต้านการคอร์รัปชันในการทำสัญญากับผู้ขาย ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมาช่วง พร้อมทั้งแจกจ่ายคู่มือ “การกำกับดูแลกิจการ” ให้รับทราบ และกรณีพบว่า คู่ค้ามีส่วนร่วมกระทำการทุจริต บริษัทจะระงับการทำธุรกิจกับบริษัทนั้นทันที

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัท กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างเพียงพอและได้ว่าจ้างบริษัท ห้างเซ็นทรัลดีพาร์ทเมนท์สโตร์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระเพื่อประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยอ้างอิงจาก “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในซึ่งครอบคลุมทั้งด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลและระบบการติดตาม และมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอ และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยในรอบปีที่ผ่านมาผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในไม่พบข้อบกพร่องที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่จะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินของบริษัท อีกทั้งบริษัทได้จัดทำคู่มือระเบียบและวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ อาทิเช่น การดูแลทรัพย์สิน การอนุมัติรายการ การบันทึกบัญชีและข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และผู้ติดตามควบคุม ออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันได้อย่างเหมาะสม ในการประชุมครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอโดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organization and Environment)

1. บริษัท ได้ให้ความสำคัญในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม มีการจัดทำคู่มือ “จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ” เป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศใช้อย่างเป็นทางการเพื่อให้บุคลากรของบริษัทในทุกระดับปฏิบัติตามซึ่งคู่มือดังกล่าวระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและระเบียบปฏิบัติที่บุคลากรของบริษัทในทุกระดับพึงปฏิบัติหรือห้ามปฏิบัติในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ
2. บริษัท มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจไว้อย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นแผนธุรกิจและใช้ระบบงบประมาณควบคุมการดำเนินงาน
3. บริษัท มีการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนและสามารถวัดผลได้ โดยมีการดำเนินงานตามเป้าหมายอย่างรอบคอบ พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด และมีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งระดับผลตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยอยู่ภายใต้กฎระเบียบ หรือข้อบังคับของบริษัท
4. บริษัท มีการจัดทำโครงสร้างองค์กร และแบ่งโครงสร้างการบริหารงานโดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้บริหารงานสูงสุด และกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารแต่ละส่วนงานตามความเหมาะสมซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบและวัดผลได้
5. บริษัท มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติงานและคู่มือ “อำนาจดำเนินการ” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นระเบียบให้บุคลากรของบริษัทในทุกระดับได้ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตน อีกทั้งเพื่อป้องกันการทุจริตและการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ
6. บริษัท ดำเนินธุรกิจภายในกรอบจริยธรรมโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัท บริหารงานอย่างซื่อสัตย์และดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค

7. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ไว้ชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ในการทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

1. บริษัท มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงซึ่งพิจารณาถึงปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญของธุรกิจ(Key Driver) ความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญของธุรกิจ และตัวชี้วัดความเสี่ยง(Key Risk Indicator) ของแต่ละความเสี่ยง
2. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารของแต่ละส่วนงานซึ่งทำการประเมินความเสี่ยงและมีการทบทวนเป็นประจำ รวมทั้งกำหนดแนวทางเพื่อลดความเสี่ยงและนำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
3. คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีการรายงานและติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
4. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงและกำกับให้มีการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยผู้บริหารจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของตนเองในระดับหัวหน้างานรับทราบและนำไปกำกับดูแลผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Operation Control)

1. บริษัท มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ
2. บริษัท มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ออกจากกันโดยชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนในหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - หน้าที่อนุมัติ
 - หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ
 - หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน
3. บริษัท มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานใหม่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลง
4. บริษัท มีการจัดทำ "หลักการในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน" โดยได้รับอนุมัติจากกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว โดยบริษัทจะดำเนินการให้การทำธุรกรรมดังกล่าวเป็นไปตามกระบวนการและขั้นตอนการอนุมัติตามหลักการในการทำธุรกรรมฯ ซึ่งได้รับอนุมัติไว้แล้ว ยกเว้นรายการธุรกิจปกติ และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีการทำธุรกรรมโดยใช้ราคาที่มีการตกลงร่วมกัน จะต้องให้ฝ่ายบริหารนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ และในการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นจะกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมเท่านั้น
5. ในกรณีที่ได้รับการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทจะดำเนินการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่สัญญามีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น

- บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงานเป็นผู้ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทยังมีที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายสอบทานสัญญาต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้คำปรึกษาในข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

- บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอและจัดส่งข้อมูลดังกล่าวก่อนวันประชุมล่วงหน้าเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้ประกอบการตัดสินใจ
- ในการประชุมแต่ละครั้ง จะมีการบันทึกรายงานการประชุมในเรื่องที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ หรือ ข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่เป็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญดังกล่าวไว้อย่างมีระเบียบ และง่ายต่อการค้นหา
- บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้เป็นหมวดหมู่อย่างครบถ้วนและไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้
- บริษัทมีระบบจัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบ ทำให้ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถเข้าตรวจสอบได้
- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง
- บริษัทจัดทำงบการเงินของบริษัทตามมาตรฐานการบัญชีภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 โดยมี ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีและให้ความเห็นต่องบการเงินของบริษัท
- บริษัทจัดให้มีนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน จึงได้จัดทำวิธีการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

- บริษัทจัดประชุมคณะผู้บริหารเป็นประจำทุกสัปดาห์เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวนเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจ รวมทั้งปรับเปลี่ยนนโยบายต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
- บริษัทจัดประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือนเพื่อรับทราบและอนุมัติการรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งจะรายงานผลการดำเนินการและการติดตามแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบในทุกไตรมาส
- กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่กำหนดไว้ บริษัทจะจัดประชุมผู้บริหารของแต่ละส่วนงานเพื่อค้นหาสาเหตุของผลลัพธ์ที่แตกต่างและประเมินสถานการณ์เพื่อหาแนวทางการแก้ไขในทันที และจะรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขในการประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งถัดไป
- บริษัทได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ และรายงานผลการตรวจสอบ ข้อควรปรับปรุงและแนวทางการปรับปรุงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือมีพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงเกิดขึ้น หรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการ

กระทำที่ผิดปกติอื่นใด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะทางการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ โดยอาจรายงานด้วยวาจาในเบื้องต้นและให้จัดทำรายงานการติดตามผลเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำเสนอในภายหลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายนอก

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งมีความเป็นอิสระ และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2557 เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2557 และแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีโดยไม่มีเงื่อนไขว่า งบการเงินของบริษัทแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานโดยถูกต้องตามที่ควร

หน่วยงานตรวจสอบภายในและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งบริษัท ห้างเซ็นทรัลดีพาร์ทเมนท์สโตร์ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2557 ซึ่งบริษัท ห้างเซ็นทรัลดีพาร์ทเมนท์สโตร์ จำกัด ได้มอบหมายให้ นายพิสุจน์ สุขแสงทิพย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ห้างเซ็นทรัลดีพาร์ทเมนท์สโตร์ จำกัด และ นายพิสุจน์ สุขแสงทิพย์ แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในธุรกิจที่มีลักษณะเดียวกับบริษัท มาเป็นระยะเวลาาน

ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ทำการสื่อสารและประสานงานกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับผลการตรวจสอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่างๆ และร่วมกันกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการปฏิบัติงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามปรากฏในเอกสารแนบ 3

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียนท่านผู้ถือหุ้น บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่านซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ปัจจุบันคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|----------------|---------------|
| 1. นางอังคณา | เพียรจริยวัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสหัส | ตรีทิพย์บุตร | กรรมการ |
| 3. นางสาวสุลพร | เปี่ยมสมบูรณ์ | กรรมการ |

โดยมีนายพิชญ์ สุขแสงทิพย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทดังปรากฏในคู่มือ “จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ” โดยได้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2557 จำนวน 8 ครั้ง การดำเนินงานสามารถสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปี 2557 และพิจารณารายงานผลการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต โดยพิจารณาความครบถ้วน เชื่อถือได้ของการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน มาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง ผลการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชี ระบบควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี และระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า งบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีของบริษัทได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมทั้งการเลือกใช้นโยบายการบัญชีมีความสมเหตุสมผล

2. พิจารณาความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแต่งตั้งบริษัท ห้างเซ็นทรัลดีพาร์ทเมนท์ส จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในเพื่อเป็นไปตามนโยบายของกลุ่มบริษัทเซ็นทรัล ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลงานตรวจสอบภายในให้มีวิธีปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานของ COSO การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ การจัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปีโดยใช้หลักเกณฑ์ตามฐานความเสี่ยง (Risk – based Audit) การรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน การให้ข้อเสนอแนะ การติดตามการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขของผู้บริหารตามข้อเสนอแนะในรายงานดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

3. พิจารณาการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อกำหนดของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

4. พิจารณา คัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ประจำปี 2557 ซึ่งเป็นปีที่สองของผู้สอบบัญชีรายนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ และผลการปฏิบัติงานโดยรวมเป็นที่น่าพึงพอใจ

สำหรับการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต สำหรับปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลงานในอดีต ความเหมาะสมของค่าตอบแทนงานบริการสอบบัญชี รวมทั้งความพร้อมในการปฏิบัติตามมาตรฐานการสอบบัญชี และการเสนอรายงานการสอบบัญชี และเห็นชอบให้เสนอแต่งตั้งนายธนิต โอสธาลิศ แห่งบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรายเดิมของบริษัท เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทหย่อยสำหรับปี 2558 โดยมีค่าบริการงานสอบบัญชีของบริษัทเป็นเงิน 2,350, 000 บาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากค่าสอบบัญชีปี 2557 เป็นเงิน 110,000 บาท เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจาก บริษัท เมพ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยแห่งใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี2558

5. รายการที่เกี่ยวข้องกันและการเปิดเผยข้อมูล

เนื่องจากบริษัทมีบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจถึงความโปร่งใสในการเข้าทำรายการดังกล่าว ความสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและมีการเปิดเผยรายการในงบการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่ารายการเกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในระหว่างปีเป็นรายการระหว่างกันที่ได้กระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า ตลอดจนมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับรายงานการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัททุกไตรมาส รวมทั้งรับทราบรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

7. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ส่งเสริมและติดตามความคืบหน้าของกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้แนวทางและข้อเสนอแนะที่จำเป็นต่อบริษัท เพื่อพัฒนากระบวนการดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทควรพัฒนาและปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องต่อไป

และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต โดยไม่มีฝ่ายบริหาร ซึ่งผู้สอบบัญชีรายงานว่า สามารถปฏิบัติตามตรวจสอบได้อย่างอิสระตามที่ International Federation of accountants (IFAC) และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชีกำหนด โดยไม่มีอุปสรรคแต่อย่างใด และได้รับความร่วมมืออย่างดีจากฝ่ายบริหาร

8. การประเมินตนเอง

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2558

ผลการประเมินแสดงว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

โดยสรุปในภาพรวมคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน และมีความเห็นว่า บริษัท มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เหมาะสมและเชื่อถือได้ มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ มีการพิจารณาการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรัดกุม มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ

นางอังครัตน์ เจริญจิรายวัฒน์

ประธานกรรมการตรวจสอบ

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2558

12. รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2557 บริษัทและบริษัทย่อย มีการทำรายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลเกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ อาจมีความเกี่ยวข้องกันโดยการเป็นผู้ถือหุ้น หรือมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน หรือมีกรรมกรร่วมกัน ดังรายละเอียดที่ได้เปิดเผยไว้ในงบการเงินประจำปี 2557 ในส่วนของหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 4 ซึ่งสามารถสรุปรายการทางบัญชีของรายการระหว่างกันที่มีนัยสำคัญ สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 และ 2556 ดังปรากฏในตารางแสดงรายการทางบัญชีของรายการระหว่างกัน ดังนี้

รายการที่เป็นรายได้ของบริษัท

บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์			มูลค่ารายการระหว่างกัน	
	บริษัทร่วม	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ผู้ถือหุ้นและ/หรือกรรมการร่วมกัน	ปี 2557 (ล้านบาท)	ปี 2556 (ล้านบาท)
รายได้จากค่าเช่าและค่าบริการ				3.29	1.40
บริษัท ซีอาร์ซี สปอร์ต จำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัลเทรดดิ้ง จำกัด			X		
บริษัท สรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด			X		
กลุ่มบมจ.ห้างสรรพสินค้าโรบินสัน และบริษัท ซีอาร์ จำกัด			X		
บริษัท เพาเวอร์ บาย จำกัด			X		
บริษัท ซีอาร์ซี ไทวัสดุ จำกัด			X		
รายได้จากค่าส่งเสริมการขาย				23.44	14.19
บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด		X	X		
บริษัท เซ็นทรัลเทรดดิ้ง จำกัด			X		
บริษัท สรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด			X		
บริษัท ซี อาร์ ซี สปอร์ต จำกัด			X		
บริษัท เพาเวอร์ บาย จำกัด			X		
กลุ่มบมจ.ห้างสรรพสินค้าโรบินสัน และบริษัท ซีอาร์ จำกัด			X		
บริษัท ซี อาร์ ซี ไทวัสดุ จำกัด			X		
บริษัท ไดนิง เซนเซชั่นส์ จำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัลแอมบาสซีโฮเต็ล จำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)			X		
บริษัท เซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งกรุ๊ป อินเตอร์เทรด จำกัด			X		
รายได้จากการบริหารงาน				0.01	0.66
บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด		X	X		
บริษัท ซี อาร์ ซี สปอร์ต จำกัด			X		
บริษัท เพาเวอร์ บาย จำกัด			X		

รายการที่เป็นรายจ่ายของบริษัท

บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์			มูลค่ารายการระหว่างกัน	
	บริษัทร่วม	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ผู้ถือหุ้นและ/หรือกรรมการร่วมกัน	ปี 2557 (ล้านบาท)	ปี 2556 (ล้านบาท)
ค่าเช่าและค่าบริการ				324.77	257.31
บริษัท ซี อาร์ ซี เพาเวอร์รีเทลจำกัด			X		
กลุ่ม บมจ.ห้างสรรพสินค้าโรบินสัน และบริษัท ซีอาร์ จำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัล รีเทลคอร์ปอเรชั่น จำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัล ฟู๊ด รีเทลจำกัด			X		
กลุ่ม บมจ. เซ็นทรัลพัฒนา			X		
บริษัท เดียงจิราวิวัฒน์จำกัด			X		
บริษัท บางนา เซ็นทรัลพรีอเพอติว จำกัด			X		
บริษัท บิ๊กซีซูเปอร์เซ็นเตอร์จำกัด (มหาชน)			X		
บริษัท เพาเวอร์ บาย จำกัด			X		
บริษัท สรรพสินค้าเซ็นทรัลจำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งกรุ๊ป อินเตอร์เทรด จำกัด			X		
บริษัท ซี อาร์ ซี ไทว้สดู จำกัด			X		
ค่าใช้จ่ายสำหรับการส่งเสริมการขาย				21.73	20.41
บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่นจำกัด		X	X		
บริษัท เซ็นทรัล ฟู๊ด รีเทลจำกัด			X		
กลุ่ม บมจ. เซ็นทรัลพัฒนา			X		
บริษัท สรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด			X		
บริษัท ซี อาร์ ซี ไทว้สดู จำกัด			X		
รายจ่ายค่าสาธารณูปโภค				40.25	37.42
บริษัท ซี อาร์ ซี เพาเวอร์รีเทล จำกัด			X		
กลุ่ม บมจ.ห้างสรรพสินค้าโรบินสัน และบริษัท ซีอาร์ จำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัล ฟู๊ด รีเทลจำกัด			X		
กลุ่ม บมจ. เซ็นทรัลพัฒนา			X		
บริษัท เดียงจิราวิวัฒน์ จำกัด			X		
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)			X		
บริษัท สรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งกรุ๊ป อินเตอร์เทรด จำกัด			X		
บริษัท ซี อาร์ ซี ไทว้สดู จำกัด			X		
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน				133.83	134.61
บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่นจำกัด		X	X		
บริษัท สรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด			X		
บริษัท ซีอาร์ซี สปอร์ต จำกัด			X		
บริษัท ซีอาร์ซี เพาเวอร์รีเทล จำกัด			X		

บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์			มูลค่ารายการระหว่างกัน	
	บริษัทร่วม	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ผู้ถือหุ้นและ/หรือกรรมการร่วมกัน	ปี 2557 (ล้านบาท)	ปี 2556 (ล้านบาท)
บริษัท เพาเวอร์ บาย จำกัด			X		
กลุ่ม บมจ.ห้างสรรพสินค้าโรบินสัน และบริษัท ซีอาร์ จำกัด			X		
บริษัท ปรานพร จำกัด			X		
บริษัท อาร์ไอเอส จำกัด			X		
บริษัท ซีอาร์ ซี ไทวัสดุ จำกัด			X		
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์				30.51	28.34
บริษัท เซ็นทรัลออนไลน์ จำกัด			X		
บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด			X		
บริษัท อาร์ ไอ เอส จำกัด			X		
บริษัท เทเรซอพท์ จำกัด			X		
บริษัท สรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด			X		
ค่าลิขสิทธิ์				19.13	18.44
บริษัท เซ็นทรัล รีเทลคอร์ปอเรชั่น จำกัด		X	X		

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการธุรกิจปกติ

- รายจ่ายสำหรับค่าเช่าและค่าบริการ เป็นค่าบริการและค่าเช่าพื้นที่ในศูนย์การค้า หรือที่ดิน จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมี การกำหนดราคาตามอัตราร้อยละของยอดขายและอัตราคงที่ โดยอ้างอิงตามราคาตลาด และ/หรือ ต้นทุนของการได้มารวมกับค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล
- รายได้จากค่าเช่าและค่าบริการ เป็นรายได้จากค่าเช่าและค่าบริการของการให้เช่าพื้นที่สำนักงาน การบริการ สถานที่จัดงานกิจกรรม (Event) และการจัดพื้นที่เพื่อส่งเสริมการขาย (Promotion Area) ให้แก่บริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยค่าตอบแทนสำหรับบริการคิดในอัตราคงที่
- รายจ่ายสำหรับการส่งเสริมการขาย เป็นการจ่ายค่าส่งเสริมการขายที่ได้ตกลงกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เป็นการเรียกเก็บตามอัตราที่ตกลงไว้ตามต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงรวม ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- รายได้จากค่าส่งเสริมการขาย เป็นรายได้จากการเรียกเก็บค่าส่งเสริมการขายตามที่ได้ตกลงร่วมกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยส่วนลดทางการค้า (Rebate) และการแลกใช้คะแนนสะสมของบัตร The 1 Card สำหรับการซื้อสินค้าแทนเงินสด ทั้งนี้ เป็นการเรียกเก็บตามอัตราที่ตกลงกันไว้ตามต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง รวมกับค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- รายจ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภค เป็นการจ่ายค่าสาธารณูปโภคตามสัญญาเช่าพื้นที่และบริการตามที่ตกลงร่วมกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่คิดตามการใช้งานจริง
- รายได้จากค่าสาธารณูปโภค เป็นรายได้จากการเรียกเก็บค่าโทรศัพท์จากบริษัทร่วมตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องโดยอ้างอิงตามราคาตลาด

รายการสนับสนุนปกติ

- รายจ่ายในการบริหารงาน เป็นการจ่ายค่าบริหารงานด้านการบริหารคลังสินค้า บัญชีและการเงิน ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาธุรกิจ งานกฎหมาย และภาษีอากร ที่ดำเนินการโดยบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยอัตราการเรียกเก็บค่าบริหารงานข้างต้นเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งคิดเป็นจำนวนตามอัตราร้อยละของมูลค่าสินค้า และ/หรือ ต้นทุนที่เกิดขึ้นตามจริงรวมกับกำไร
- รายได้จากการบริหารงาน เป็นรายได้จากการบริหารงานด้านการตลาด และการเงินให้แก่บริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นไปตามอัตราที่ตกลงกันไว้ในสัญญา โดยคิดเป็นอัตราคงที่ และ/หรือตามต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงรวมกับกำไร
- รายจ่ายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ดำเนินการโดยบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอัตราที่เรียกเก็บเป็นไปตามอัตราที่ตกลงร่วมกันในสัญญา และ/หรือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริงรวมกับกำไร
- รายจ่าย ค่าลิขสิทธิ์ เป็นการจ่ายสำหรับการใช้เครื่องหมายการค้า "B2S" ตามการเรียกเก็บโดยบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามอัตราที่ตกลงร่วมกันในสัญญา โดยคิดตามอัตราร้อยละของยอดขายและ/หรือรายได้

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัท ได้มีการกำหนดขั้นตอนการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ซึ่งจะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบวิธีการปฏิบัติงานของบริษัท เช่นเดียวกับการทำธุรกรรมปกติ โดยผ่านการพิจารณาจากผู้มีอำนาจตามสายงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ ซึ่งผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการจะต้องทำหน้าที่พิจารณาว่าการทำรายการมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น เสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก นอกจากนี้ บริษัท มีนโยบายในการทบทวนการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทเป็นประจำทุกปีในกรณีที่มียาขอบุคคลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบวิธีการปฏิบัติงานของบริษัทที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง รวมถึงการทบทวนขั้นตอน และระเบียบปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติในหลักการสำหรับการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ประเภทรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีการดำเนินการตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ส่วนธุรกรรมอื่นๆ ที่ไม่เข้าข่ายเงื่อนไขการค้าทั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามประกาศที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

นอกจากนี้ การทำธุรกรรมดังกล่าวจะต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบว่าธุรกรรมดังกล่าวมีราคาและเงื่อนไขเดียวกับราคาตลาด มีความเหมาะสมและเป็นธรรม รวมทั้งต้องนำเสนอขออนุมัติการทำรายการต่อคณะกรรมการบริษัท หรือขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี ซึ่งบางกรณีอาจต้องขอความเห็นจากที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อพิจารณาเพิ่มเติม โดยกรรมการผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่เข้าร่วมประชุมและออกเสียง เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันที่ได้พิจารณานั้นโปร่งใส มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัท ตระหนักถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความพยายามในการจำกัดระดับและขนาดของการทำรายการที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อย่างไรก็ตาม การทำธุรกรรมกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท เป็นความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจทั่วไปตามปกติ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และบริษัทได้คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดที่จะก่อให้เกิดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัท และบริษัทย่อยจึงยังคงมีการทำรายการระหว่างกันต่อไปในอนาคต ซึ่งบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายให้ถูกต้อง โดยกรอบการทำรายการต่างๆ จะยึดถือและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามประกาศที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ในเรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ นโยบายการกำหนดราคาระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกันยังคงยึดหลักการเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา