

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 310,000,000 บาท โดยเป็นหุ้นสามัญ 309,879,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีทุนเรียกชำระแล้วจำนวน 309,879,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 309,879,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 15 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

ลำดับ	รายชื่อ	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
		ทุนชำระแล้ว 309,879,000 บาท	
		จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	บริษัท ศรีราชาโฮลดิ้ง จำกัด *	145,300,000	46.89
2.	นายบัลลังก์ เหมศิริรัตน์	7,781,300	2.51
3.	นายคนธิ์ เหมศิริรัตน์	7,179,000	2.32
4.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	6,878,900	2.22
5.	นายสมศักดิ์ เหล่าวรวิทย์	5,511,900	1.78
6.	นายกฤษฎา โพธิสมภรณ์	5,288,300	1.71
7.	นายปรีชา แอ่งชุมทรัพย์	5,260,000	1.70
8.	บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด(มหาชน)	3,814,900	1.23
9.	นายสมภาค วิริมสุนทร	2,735,800	0.89
10.	นายกำธร ยังก	2,713,000	0.88
11.	นางสุพิชฌาย์ วาสประเสริฐสุข	2,596,000	0.84
12.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	2,477,365	0.80
13.	นายศรศักดิ์ ชุณหวิรัตน์	2,101,900	0.68
14.	Chase Nominees Limited	1,921,300	0.62
15.	นางสาวสุริย์รัตน์ เตชะกมลสุข	2,400,000	0.60

หมายเหตุ : บริษัท ศรีราชาโฮลดิ้ง จำกัด เป็นบริษัทเพื่อการลงทุน (Holding company) มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ณ 31 ธันวาคม 2559
			สัดส่วนร้อยละ
1.	กลุ่มนายบุญเครือ เขมาภิรัตน์	679,356	46.76
2.	นายภุชญา โพธิสมภรณ์	181,625	12.50
3.	นายฉัตรมงคล เขมาภิรัตน์	72,650	5.00
4.	นายกำธร ยังก	71,197	4.90
5.	นายสมพงษ์ ชอัมพงษ์	61,026	4.20
6.	นายสมบูรณ์ ยิ่งยงกิจมงคล	47,949	3.30
7.	นายสมภาค วิริเมสุนทร	47,949	3.30
8.	นายศรัทธี ชูณวิรัตน์	37,778	2.60
9.	นายคนธีร์ เขมาภิรัตน์	31,213	2.14
10.	นายบัลลังก์ เขมาภิรัตน์	31,213	2.14
11.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	31,214	2.15
12.	นายศักดิ์ดาเดช ศรีดาอำภา	29,060	2.00
13.	นายจิรินทร์ สว่างแจ้ง	29,060	2.00
14.	นายชัยพร ศิริจันทร์	29,060	2.00
15.	นายเอกชัย ถนอมรัตน์	27,607	1.90
16.	นายสรชา เรืองวรดากุล	26,154	1.80
17.	นายสมชัย ยะหัตตะ	18,889	1.30
รวม		1,453,000	100.00

⁽¹⁾ กลุ่มนายบุญเครือ เขมาภิรัตน์ ประกอบด้วย นายบุญเครือ เขมาภิรัตน์ นายฉัตรมงคล เขมาภิรัตน์ นายคนธีร์ เขมาภิรัตน์ นายบัลลังก์ เขมาภิรัตน์ และนางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย

⁽²⁾ กลุ่มนายบุญเครือ เขมาภิรัตน์ รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ประกอบด้วย :

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	ณ 31 ธันวาคม 2559	
		จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนร้อยละ
1.	นายคนธีร์ เขมาภิรัตน์	7,179,000	2.32
2.	นายบัลลังก์ เขมาภิรัตน์	7,781,300	2.51
3.	นายบุญเทียม เขมาภิรัตน์	687,000	0.20
4.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	6,878,900	2.22
รวม		22,526,200	7.25

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ที่เหลือหลังจากหักเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และตามกฎหมาย หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานปกติของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรหรือเหมาะสม และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการบริษัทฯ ที่พิจารณาเรื่องดังกล่าวนี้ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

นโยบายของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยของบริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50.0 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินของบริษัทย่อย หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล เงินสำรองตามกฎหมาย และเงินสำรองต่างๆ ทั้งหมด โดยจะพิจารณาประกอบกับกระแสเงินสด สถานะการเงินสภาพคล่อง และแผนการลงทุนในแต่ละช่วงเวลาด้วย

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล สำหรับการดำเนินงานในปี 2559 เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

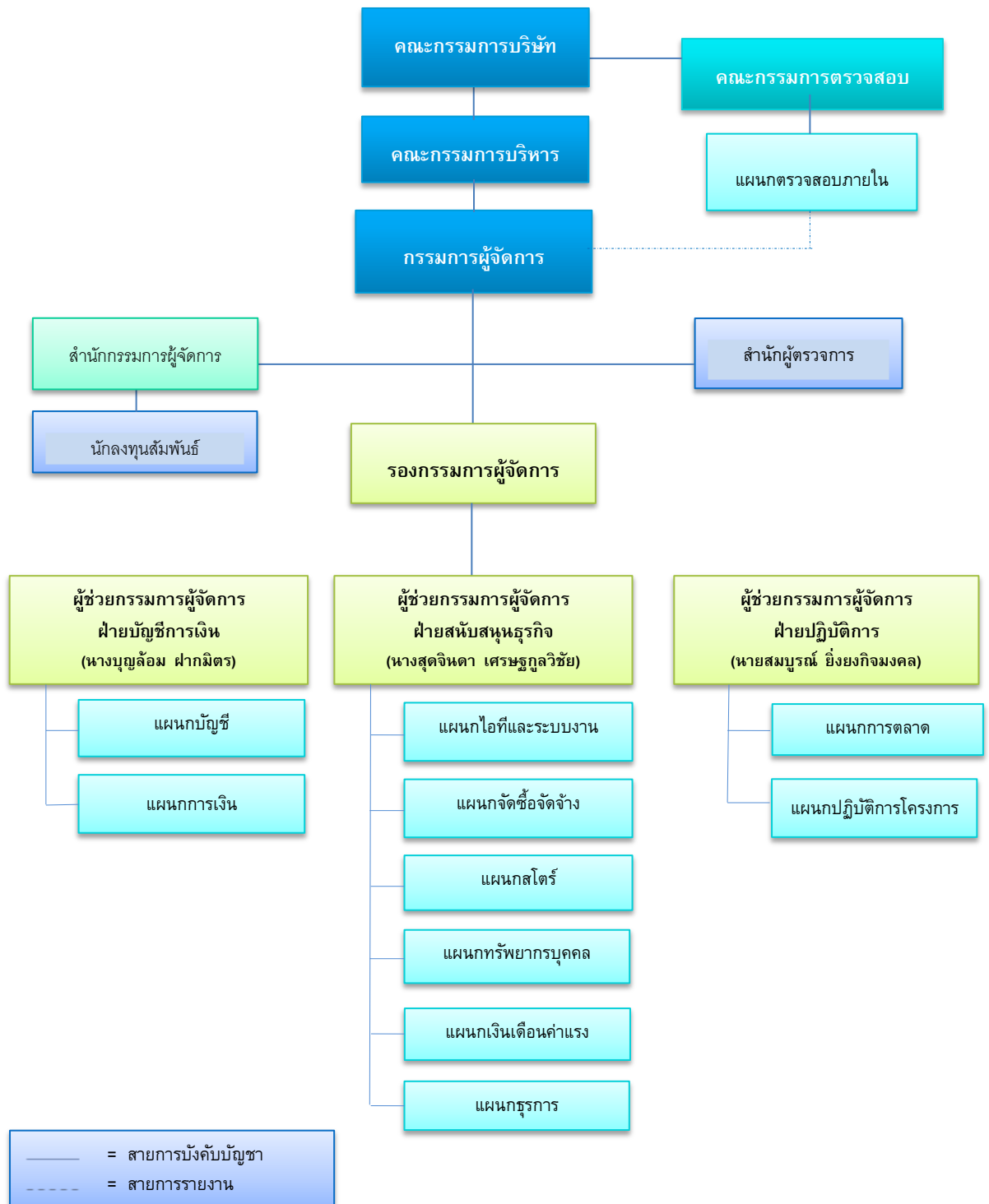
รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล		2558	2559
1.	กำไรสุทธิ (ล้านบาท)	310,602,437	88,576,885
2.	จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	309,879,000	309,879,000
3.	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น		
	เงินปันผลระหว่างกาล (บาท/หุ้น)	1.00	-
	เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	0.50	0.40
รวมเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น		1.50	0.40

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีโครงสร้างการบริหารจัดการภายใน ดังนี้

โครงสร้างการจัดการ (Organization Chart)

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด



โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด คือ 1) คณะกรรมการบริหาร 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

8.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการทั้งสิ้น 9 ท่าน ซึ่งมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดของกิจการ แบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน และกรรมการไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายเยี่ยม จันทระสิทธิ์	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ
2.	นายดุสิต ชูปัญญา	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3.	นายณรงค์ สุขสวัสดิ์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4.	นายตรัยรักษ์ เต็งไธรัตน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5.	นายกมล รัตนไชย	กรรมการอิสระ
6.	นายบุญเครือ เขมาภรณ์	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ
7.	นายกฤษฎา โพธิสมภรณ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร
8.	นายฉัตรมงคล เขมาภรณ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร
9.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	กรรมการ / กรรมการบริหาร

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการปี 2559	
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	นายเยี่ยม จันทระสิทธิ์	4	4
2.	นายดุสิต ชูปัญญา	4	4
3.	นายณรงค์ สุขสวัสดิ์	4	4
4.	นายตรัยรักษ์ เต็งไธรัตน์	4	3
5.	นายกมล รัตนไชย	4	4
6.	นายบุญเครือ เขมาภรณ์	4	4
7.	นายกฤษฎา โพธิสมภรณ์	4	3
8.	นายฉัตรมงคล เขมาภรณ์	4	4
9.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	4	4

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

- กำหนดนโยบาย ทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัท พิจารณาความเหมาะสม ให้คำแนะนำ อนุมัติ วิทยาลัย ทิศทาง กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ กำกับ ควบคุม ดูแลการบริหาร และการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดจนการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ดูแลและจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
3. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการรายงานทางการเงินและบัญชี ให้มีความถูกต้องและแสดงถึงฐานะของบริษัทที่เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ และ/หรือกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อดูแลระบบการบริหารและการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ รวมทั้งพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนของฝ่ายจัดการ
5. พิจารณาความเหมาะสมในการแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ
6. ดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่งข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์
7. ดูแลให้มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ข้อพึงปฏิบัติที่ดีของกรรมการและพนักงาน รวมถึงการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและปฏิบัติ
8. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในวงเงินที่เกินอำนาจของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ
10. ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องต่อการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อบังคับ และมติ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) มีผู้บริหารระดับสูงจำนวน 6 ท่านประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายบุญเคื้อ เขมาภีร์ตัน	กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ
2.	นายกฤษฎา โพธิสมภรณ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร/รองกรรมการผู้จัดการ
3.	นายฉัตรมงคล เขมาภีร์ตัน	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ 1
4.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ 2
5.	นางบุญล้อม ผาภูมิตร	กรรมการบริหาร/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
6.	นายสมบูรณ์ ยิ่งยงมงคล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ มีดังนี้

1. ดำเนินการควบคุมและบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการ บริษัท อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้รายงานความก้าวหน้าตาม แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติต่อ คณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน
3. มีอำนาจกระทำการแทน ติดต่อ สั่งการ ดำเนินการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรม สัญญา เอกสารคำสั่งหนังสือ แจ้งหรือหนังสือใดๆ ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น เพื่อให้การ ดำเนินงานของบริษัทสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยกเว้นในรายการที่ กรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสีย มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมถึงการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน ปรับเพิ่มหรือลดเงินเดือน หรือค่าจ้าง ตำแหน่งงาน ลงโทษทางวินัย ตลอดจนให้ออกจากตำแหน่งตามระเบียบ ข้อกำหนด ของบริษัท
6. ออกคำสั่งหรือประกาศกำหนดวิธีการดำเนินกิจการของบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบของ บริษัท และมติของคณะกรรมการบริษัท
7. บริหารงานทั้งปวงของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และมีคุณธรรม นอกจากนี้จะต้อง ใช้ ความสามารถและความระมัดระวังในการบริหารงานอย่างเต็มที่
8. จัดทำและนำเสนอรายงานงบการเงินประจำเดือนประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และงบดุลให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
9. จัดทำงบประมาณและแผนงานประจำปีรวมถึงอัตรากำลังของบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทุกปี
10. ในกรณีที่เป็นเรื่องนอกอำนาจหรือเกินอำนาจของกรรมการผู้จัดการ แต่เป็นความเร่งด่วนและเพื่อให้ บริษัทต้องได้รับความเสียหายหรือขาดผลประโยชน์ที่ควรได้ ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจสั่ง การได้ตามที่เห็นสมควรแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบในโอกาสแรกที่มีนัด ประชุมได้

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ กำหนดกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท คือ นายบุญเครือ เขมาภิรัตน์ หรือ นายฉัตรมงคล เขมาภิรัตน์ หรือนางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย โดยกรรมการสองคนต้องลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

บริษัท เอสซีซี เมนเทนแนนซ์ เซอร์วิสเชส จำกัด

บริษัทฯ กำหนดกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทย่อย คือ นายบุญเครือ เขมาภิรัตน์ หรือ นายฉัตรมงคล เขมาภิรัตน์ หรือนางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย โดยกรรมการคนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

ผู้บริหารบริษัท เอสซีซี เมนเทนแนนซ์ เซอร์วิสเชส จำกัด (บริษัทย่อย) ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายบุญเครือ เขมาภิรัตน์	กรรมการผู้จัดการ
2.	นายฉัตรมงคล เขมาภิรัตน์	กรรมการ
3.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	กรรมการ

8.3 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตามมาตรา 89/15 เรื่องการกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทขึ้น ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 15/2554 วันที่ 9 กันยายน 2554 ได้มอบหมายให้ นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัทของบริษัทฯ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

7.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบและกรรมการบริหาร

หลักเกณฑ์ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท)	ผลตอบแทนในการทำงาน	
		รายเดือน	รายปี
ประธานกรรมการบริษัท	15,000	50,000	รวมกรรมการทุกท่านไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.1 และไม่เกินร้อยละ 0.5 ของรายได้รวมของบริษัทตามงบการเงินประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
กรรมการบริษัท	15,000	25,000	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000	-	
กรรมการตรวจสอบ	10,000	-	
ประธานกรรมการสรรหา	15,000	-	
กรรมการสรรหา	10,000	-	
ประธานกรรมการบริหาร	-	10,000	
กรรมการบริหาร	-	5,000	

ค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุม

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริหาร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

ค่าตอบแทนรายปี

คณะกรรมการบริษัท ได้รับค่าตอบแทนรวมกรรมการทุกท่านไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.1 แต่ไม่เกิน 0.5 ของรายได้รวมของบริษัทตามงบการเงินประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยงบการเงินประจำปี 2559 ซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี 2559 ทั้งนี้การจัดสรรให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของคณะกรรมการประจำปี 2559

รายชื่อ	เบี้ยประชุม กรรมการ บริษัท	เบี้ยประชุม ผู้ถือหุ้น	เบี้ยประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ	เบี้ยประชุม คณะกรรมการ สรรหา	เบี้ยประชุม กรรมการ บริหาร	รายเดือน	รายปี	รวม
นายเยี่ยม จันทระสิทธิ์	60,000	15,000	-	-	-	600,000	600,000	1,275,000
นายบุญเครือ เขมาภิรัตน์	60,000	15,000	-	-	120,000	300,000	600,000	1,095,000
นายดุสิต ชูปัญญา	60,000	15,000	80,000	10,000	-	300,000	600,000	1,055,000
นายณรงค์ สุขสวัสดิ์	60,000	15,000	40,000	15,000	-	300,000	600,000	1,015,000
นายตรัยรักษ์ เต็งไธรัตน์	60,000	15,000	40,000	10,000	-	300,000	600,000	1,015,000
นายกมล รัตน์ไชย	60,000	15,000	-	-	-	300,000	600,000	975,000
นายฤทธิชัย โพธิ์สมภรณ์	60,000	15,000	-	-	60,000	300,000	600,000	1,035,000
นายฉัตรมงคล เขมาภิรัตน์	60,000	15,000	-	-	60,000	300,000	600,000	1,035,000
นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	60,000	15,000	-	-	60,000	300,000	600,000	1,035,000

8.5 บุคลากร

1) จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯและบริษัทย่อย มีพนักงาน แยกตามฝ่ายงานได้ดังนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ปี 2558	ปี 2559
1. พนักงานประจำ (รวมผู้บริหาร)	243	240
2. พนักงานชั่วคราว	1,326	1,722
รวมพนักงานทั้งหมด	1,569	1,962

2) ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงานที่เป็นตัวเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ของบริษัทฯและบริษัทย่อย

(หน่วย : ล้านบาท)

ค่าตอบแทน	พนักงานประจำ		พนักงานชั่วคราว	
	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559
เงินเดือน	88.59	133.22	479.42	244.14
ค่าตอบแทนพิเศษ	21.82	41.25	89.99	24.94
เงินสหภาพกองทุนเลี้ยงชีพ	2.02	2.10	-	-
รวม	112.43	176.57	569.41	269.08

3. ค่าตอบแทนอื่นๆของพนักงาน

-กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ และบริษัท เอสซีซี เมาเทนแนซ์ เซอร์วิสส์ จำกัด มีการตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภายใต้การบริหารงานของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด ตั้งแต่ปี 2554 โดยมีการกันสำรองเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3 ของอัตราค่าจ้างตามลำดับ

9. การกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการเพราะแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยเริ่มที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัตินโยบายการกำกับดูแล และได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานมีคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตั้งแต่ปี 2554 รวมถึงยังได้กำหนดนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการทำรายการระหว่างกัน นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการคอร์รัปชัน รวมถึง ระเบียบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้องค์กรมีการจัดการที่มีคุณภาพ มีการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใสและเป็นมาตรฐาน อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน เจ้าหนี้ ลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ และเป็นรากฐานในการส่งเสริมการขยายธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัทมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใสมากขึ้น คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและกำกับดูแลกิจการบริษัทดังนี้

คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะ เพื่อติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

โดยคณะกรรมการจะกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดเป็นไปตามที่กำหนดในบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด ดังนี้

1) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน 5 ท่าน เข้ามาบริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายบุญเครือ เหมภักดิ์	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
2.	นายภานุภาพ โพธิ์สมภรณ์	กรรมการบริหาร/ รองกรรมการผู้จัดการ
3.	นายฉัตรมงคล เหมภักดิ์	กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ 1
4.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ 2
5.	นางบุญล้อม ฝักมิตร	กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

โดยมีนางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท จำนวน 5 ท่าน โดยองค์ประชุมคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริหารจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเข้าร่วมประชุม

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ แผนการเงิน งบประมาณ รวมถึงการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ๆ พิจารณาอนุมัติการเข้าร่วมประมูลงาน ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร
3. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ และรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและกำหนดแนวนโยบายและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ และคณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติให้อำนาจต่าง ๆ ในการบริหารและดำเนินกิจการแก่ผู้บริหารตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
6. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารและดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหรือเกินกว่าวงเงินอนุมัติของกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ประกาศใช้ ณ ขณะนั้น และกำหนดให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรกนับจากวันที่อนุมัติ
7. ดำเนินการอื่น ๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่คณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ในกรณีที่มีการดำเนินการใดที่มีหรืออาจจะมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง คณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าว โดยจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาต่อไป

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯทั้งสิ้นจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถแตกต่างกันในแต่ละสาขาอาชีพ ทั้งวิศวกร และบัญชีการเงิน ทำหน้าที่เพื่อตรวจสอบหาความน่าเชื่อถือของงบการเงินบริษัท และบริษัทย่อย สอบทานการตรวจสอบภายในร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน พิจารณารายการเกี่ยวโยงต่างๆ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1	นายดุสิต ชูปัญญา	ประธานกรรมการตรวจสอบ	22 เม.ย.59-เม.ย.62
2	นายณรงค์ สุขสวัสดิ์	กรรมการตรวจสอบ	22 เม.ย.58-เม.ย.61
3	นายไตรรักษ์ เต็งไธรัตน์*	กรรมการตรวจสอบ	22 เม.ย.57-เม.ย.60

*นายไตรรักษ์ เต็งไธรัตน์ เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านบัญชีและการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เว้นแต่กรณีที่ยื่นออกตามวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งอาจได้รับเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ และมีนางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการอิสระจำนวน 3 คน โดยต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการบัญชีหรือการบริหารการเงินของบริษัท องค์ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ คือ กรรมการอิสระ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบและการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงได้กำหนดขอบเขตหน้าที่การทำงานไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบดังนี้

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการตรวจสอบ - ด้านการตรวจสอบภายใน

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และเชื่อถือได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 7) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
 - 8) รับผิดชอบในหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการเรียกประชุมผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท เพื่อให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการตรวจสอบ
 - 9) หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือสงสัยในรายการหรือกิจกรรมใดซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อสถานะทางการเงินหรือผลประกอบการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแก้ไขรายการหรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทันที่
 - 10) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ – ด้านการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท โดยครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับ นโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
5. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทสามารถยอมรับได้
6. สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั้งบริษัท
7. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
8. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการดำเนินการและสถานะความเสี่ยงของบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนเช่นเดียวกับ “กรรมการอิสระ” และไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นผู้ตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียน ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1	นายณรงค์ สุขสวัสดิ์	ประธานกรรมการสรรหาฯ	1 มี.ค.57-ก.พ.60 (วาระที่ 1)
2	นายดุสิต ชูปัญญา	กรรมการสรรหาฯ	1 มี.ค.57-ก.พ.60 (วาระที่ 1)
3	นายตรัยรักษ์ เต็งไธรัตน์	กรรมการสรรหาฯ	1 มี.ค.57-ก.พ.60 (วาระที่ 1)

โดยมีนางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เข้าร่วมประชุม วาระการดำรงตำแหน่งของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ไม่เกิน 3 วาระต่อกันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอันเกี่ยวกับการสรรหา

- 1.1 พิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กรและองค์ประกอบของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ต่าง ๆ ของบริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
- 1.2 พิจารณาแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
- 1.3 พิจารณาและวางแนวทางปฏิบัติในการกำหนดวิธีการและกระบวนการ และจัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติ เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้มีอำนาจในการจัดการเสนอต่อคณะกรรมการ
- 1.4 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่กรรมการบริษัทมอบหมาย

2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอันเกี่ยวกับการพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล สำหรับคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนต่าง ๆ อาทิ เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส และผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ของผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ในเรื่องดังนี้
 - 1) เพื่อกำหนดและดำเนินการตามนโยบาย รวมถึงแผนทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูง ให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกับเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท
 - 2) เพื่อสร้างความมั่นใจว่า ค่าตอบแทนรวมถึงผลประโยชน์ต่างๆ สำหรับผู้บริหารระดับสูงอยู่ในระดับที่สามารถ แข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันได้
 - 3) เพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งผู้บริหารบริหารระดับสูงไว้กับบริษัท

4. กรรมการผู้จัดการ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการควบคุมและบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้รายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน

3. มีอำนาจกระทำการแทน ติดต่อ สั่งการ ดำเนินการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรม สัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งหรือหนังสือใดๆ ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยกเว้นในรายการที่กรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสีย มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมถึงการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน ปรับเพิ่มหรือลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ตำแหน่งงาน ลงโทษทางวินัย ตลอดจนให้ออกจากตำแหน่งตามระเบียบ ข้อกำหนดของบริษัท
6. ออกคำสั่งหรือประกาศกำหนดวิธีการดำเนินกิจการของบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบของบริษัท และมติของคณะกรรมการบริษัท
7. บริหารงานทั้งปวงของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และมีคุณธรรม นอกจากนี้จะต้องใช้ความสามารถและความระมัดระวังในการบริหารงานอย่างเต็มที่
8. จัดทำและนำเสนอรายงานงบการเงินประจำเดือนประกอบด้วยงบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และงบดุลให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
9. จัดทำงบประมาณและแผนงานประจำปี รวมถึงอัตราค่าจ้างของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาทุกปี
10. ในกรณีที่เป็นเรื่องนอกอำนาจหรือเกินอำนาจของกรรมการผู้จัดการ แต่เป็นความเร่งด่วนและเพื่อมิให้บริษัทต้องได้รับความเสียหายหรือขาดผลประโยชน์ที่ควรได้ ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจสั่งการได้ตามที่เห็นสมควรแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบในโอกาสแรกที่นัดประชุมได้

5.เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตามมาตรา 89/15 เรื่องการ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทขึ้น ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2554 ได้มอบหมายให้ นางสาวจินดา เศรษฐกุลวิชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อรับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 1.1) ทะเบียนกรรมการ
 - 1.2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - 1.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
4. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และ/หรือตามที่กำหนดหรือจะกำหนดโดยคณะกรรมการ กำกับตลาดทุน

ทั้งนี้ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บรักษาทะเบียนข้อมูลหลักทรัพย์ และเอกสารสำคัญต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ จึงกำหนดวิธีแต่งตั้งเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. เมื่อเลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน แก่สิบวัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง
2. กรณีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ มอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

9.3 คณะกรรมการในบริษัทย่อย

บริษัทลงทุนในบริษัทย่อยจำนวน 1 บริษัท ปี 2559 มีคณะกรรมการของแต่ละบริษัท ดังนี้

1. บริษัท เอสซีซี แมนเทนแนนซ์ เซอร์วิสเชส จำกัด

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1.	นายบุญเครือ เหมภักดิ์	ประธานกรรมการ
2.	นายฉัตรมงคล เหมภักดิ์	กรรมการ
3.	นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	กรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการไว้ล่วงหน้า ซึ่งทำให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ เว้นแต่กรณีมีวาระพิเศษ ประธานกรรมการหรือกรรมการตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดสามารถเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น คณะกรรมการมีกำหนดการประชุมโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือน โดยสำนักกรรมการผู้จัดการและเลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง

ในการประชุมทุกครั้ง ประธานในที่ประชุมจะดูแลให้มีการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างรอบคอบและเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้มีการแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกัน และให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรงก่อนลงมติในแต่ละวาระ นอกจากนี้ยังจัดให้ทำรายงานการประชุมเก็บไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บไว้อย่างมีระเบียบเพื่อการตรวจสอบ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมการดูแล การจัดการและความรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดย

1. มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
2. มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารระดับตั้งแต่ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามคู่มือแจกแจงอำนาจดำเนินการของแต่ละบริษัทย่อยดังกล่าว
3. มีการกลไกการกำกับดูแลที่มีผลให้มีการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาบัญชี โดยมีระยะเวลาบัญชีและนโยบายบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับบริษัท รวมถึงการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือ การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้องและใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญตามเกณฑ์ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ

ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทปฏิบัติ และการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้นในทำนองเดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัท ผ่านทางหน่วยงานส่วนกลาง โดยสายงานบัญชีการเงิน และหน่วยงานเลขานุการบริษัท

นอกจากนี้ข้อบังคับของบริษัทย่อย มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหลักทรัพย์

4. มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุม เพียงพอในบริษัทย่อยผ่านการทดสอบระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบโดยสำนักงานที่ปรึกษาตรวจสอบภายในของบริษัททุกปี

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติของระบบการควบคุมภายในและนโยบายรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน เพื่อกำกับดูแลบริษัท และบริษัทย่อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นโยบายการปฏิบัติของระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับชั้นที่จะต้องดูแล และตรวจสอบระบบการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ต้องการให้พนักงานทุกระดับชั้นมีส่วนร่วมในการประเมิน และควบคุมความเสี่ยงโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและธุรกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและถูกต้องทั้งในทางกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่ บริษัทฯ จึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินระบบการควบคุมภายในทุกปี เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยจะทำให้บริษัทฯ สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและรวดเร็วรวมทั้งเป็นการลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ โดยแบบประเมินของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นภายใต้แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งนี้แบบประเมินของบริษัทฯ มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มี 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การควบคุมภายใน (Control Environment) เพื่อให้พนักงานที่ทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เพื่อประเมินความเสี่ยงที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลสำเร็จของงาน

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และในทุกหน้าที่และทุกระดับอย่างเหมาะสม ตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure) อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสื่อสารอย่างเหมาะสม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง รวมทั้งได้รับการปรับปรุงแก้ไข และทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

2. นโยบายรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน

มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตตามประกาศของคณะกรรมการ กสท. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการ โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และ มีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่ไม่สามารถเปรียบเทียบราคากับบุคคลภายนอกได้ ทั้ง 2 ฝ่ายจะร่วมกันพิจารณา เพื่อกำหนดอัตราค่าสินค้าและบริการที่เหมาะสมต่อไป

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ ผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

นอกจากนั้น บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปของสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ กสท. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนรวมถึงมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีอนุญาตแห่งประเทศไทย

นโยบายเกี่ยวกับแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยในระดับเดียวกัน อาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต โดยหากเป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้า โดยทั่วไปกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเฉพาะในกลุ่มบริษัทในเครือบริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) เช่น การจ้างแรงงาน การเช่าทรัพย์สิน การจ้างทำของ การซื้อขายทรัพย์สิน และการเรียกเก็บค่าบริการระหว่างกัน เป็นต้น บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้วตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัดพร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจน เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเข้าทำรายการใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงของราคาและเงื่อนไขที่แตกต่างจากเดิม ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าวทุกๆ ไตรมาส

ในกรณีรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ บริษัทฯ จะดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่ระบุไว้ข้างต้น ก่อนการทำรายการ

9.5 นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท มิให้นำข้อมูลจากภายในซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อการซื้อหรือขาย หลักทรัพย์ของบริษัท หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้อื่นเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยกำหนดเป็นนโยบายและใช้เป็น มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง กรรมการของบริษัท ผู้บริหารของบริษัท และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรวมถึง คู่สมรสและบุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว และยังได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้นในรูปแบบระเบียบปฏิบัติ เพื่อประกาศให้และผู้บริหารและพนักงานเพื่อได้รับทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทฯ เป็นการกำกับ ดูแล ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

รอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้แก่

1. นายประดิษฐ์ รอดลอยทุกข์ ผู้สอบบัญชีบริษัท เอเอสทีมาสเตอร์ จำกัด ทะเบียนเลขที่ 218
2. น.ส.ชวนา วิวัฒน์พนชาติ ผู้สอบบัญชีบริษัท สำนักงานนิติเสวี จำกัด ทะเบียนเลขที่ 4712
3. น.ส.วันเพ็ญ อุ่นเรือน ผู้สอบบัญชีบริษัท สำนักงานนิติเสวี จำกัด ทะเบียนเลขที่ 7750

ค่าตอบแทนการสอบบัญชีรวม จำนวน 1,500,000 บาท แบ่งเป็น

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี	ปี2558	ปี2559
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีบริษัทฯ	1,250,000 บาท	1,250,000 บาท
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีบริษัทย่อย	450,000 บาท	450,000 บาท
รวม	1,500,000 บาท	1,500,000 บาท

(2) ค่าบริการอื่น (Non- Audit Service)

ในปี 2559 ค่าบริการอื่นของบริษัทและและบริษัทย่อย เป็นจำนวนเงิน -ไม่มี- บาท

9.7 การปฏิบัติอื่น ๆ ที่สนับสนุนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้วางไว้ โดยได้จัดทำคู่มือปฏิบัติของบริษัทฯ และได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงแนวปฏิบัติที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการ เนื่องจากบริษัทฯ เชื่อว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีการถ่วงดุลอำนาจ ตลอดจนการบริหารงานที่โปร่งใส รวมถึงการให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น นักลงทุน เจ้าหนี้ ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ จะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้ผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ ในระยะยาว

เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ สามารถสรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และการเปิดเผยการเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการบริษัทในคณะกรรมการชุดย่อย ปี 2559 ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่สิทธิเข้าร่วมการประชุม(ครั้ง)			
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา
		2559	2559	2559	2559
1. นายเยี่ยม จันทระประสิทธิ์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ	4/4	-	-	-
2. นายดุสิต ชูปัญญา	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4	-	4/4	2/2
3. นายณรงค์ สุขสวัสดิ์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ประธาน กรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน	4/4	-	4/4	2/2
4. นายไตรรักษ์ เต็งไธรัตน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	4/4	-	4/4	2/2
5. นายกมล รัตน์ไชย	กรรมการอิสระ	4/4	-	-	-
6. นายบุญเครือ เขมาภิรัตน์	กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการ ผู้จัดการ	4/4	8/8	-	-
7. นายกฤษฎา โพธิสมภรณ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร/รองกรรมการ ผู้จัดการ	3/4	8/8	-	-
8. นายจักรมงคล เขมาภิรัตน์	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุน1	4/4	8/8	-	-
9. นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุน2	4/4	8/8	-	-
10. นางบุญล้อม ผาภูมิตร	กรรมการบริหาร/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่าย บัญชีและการเงิน		8/8	-	-

9.8 นโยบายด้านระบบบริหารคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายด้านระบบบริหารคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ซึ่งเป็นนโยบายที่บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการที่เป็นไปตามระบบบริหารคุณภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ จะบริหารและจัดการต่อสิ่งแวดล้อมด้วยความรับผิดชอบต่อมาตรฐานสากล รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนทำงานด้วยความปลอดภัย และมีความตระหนักถึงความสำคัญและมีความห่วงใยต่อสิ่งแวดล้อมโดยถือเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกคนบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติตามระบบบริหารคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และการบริหารและจัดการสิ่งแวดล้อมที่เป็นรูปธรรม ดังนี้

- 1) บริษัทฯ และบริษัท เอสซีซี เมนเทนแนนซ์ เซอร์วิสেস จำกัด ได้รับการรับรองระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO สำหรับมาตรฐานการบริหารงานที่มีคุณภาพเทียบเท่าระบบสากล ดังนี้
 - บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 : 2000 และ ISO 9001:2008 ในเดือนพฤศจิกายน 2551 และกุมภาพันธ์ 2552 ตามลำดับ
 - บริษัท เอสซีซี เมนเทนแนนซ์ เซอร์วิสেস จำกัดได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2008 ในเดือนพฤศจิกายน 2553

ในแต่ละปี จะมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ โดยทีมงานของฝ่ายบริหารระบบคุณภาพของบริษัทฯ และโดยบริษัทผู้ให้การรับรองระบบบริหารคุณภาพแก่บริษัทฯ ปีละ 2 ครั้ง เพื่อกำกับดูแลว่าบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการที่สอดคล้องกับระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2008
- 2) มีการจัดการให้ความรู้ และการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม ให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานในเขตก่อสร้าง และโครงการก่อสร้างตามไซต์งานต่างๆ เพื่อเป็นมาตรการป้องกัน และควบคุมการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานเพื่อความปลอดภัยด้านอาชีว อนามัยและ สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

9.9 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ตามที่บริษัทฯ ได้แสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการกระทำทุจริตและคอร์รัปชันในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 ตามมติ คณะกรรมการบริษัท แล้วนั้นบริษัทได้มีการพัฒนาธุรกรรมต่อต้านการทุจริตในภาคปฏิบัติให้เหมาะสม กับบริบทของ องค์การธุรกิจและเพื่อสร้างมาตรฐานธุรกิจที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรมและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในองค์กร ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตแล้วบริษัทได้ดำเนินการร่างนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นนโยบายที่ กำหนดหน้าที่ที่ ผู้รับผิดชอบต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และช่วยให้กระบวนการ ควบคุมภายในมีความรัดกุมมากขึ้น เช่น การส่งจ่ายของขวัญ ค่าบริหารต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่รัฐหรือ บุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ต้องอยู่ภายใต้หลักการของการขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรับของขวัญ หรือทรัพย์สินจาก บุคคลอื่น หากของขวัญมีมูลค่าสูง และมีข้อสงสัยว่าการรับนั้นไม่เหมาะสม จะต้องสวคืนกลับไปยังผู้ให้ รวมถึงบริษัทได้ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำงาน เพื่อทำหน้าที่ที่ทบทวนและร่างแนวปฏิบัติย่อยในแต่ละกิจกรรมที่เกี่ยวข้องรวมถึง ทำการปรับปรุงระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ให้เหมาะสมสอดคล้องกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติในทุกระดับมีแนวทางปฏิบัติงานย่อย ๆ และสามารถเข้าใจได้ และจัดให้มีการเผยแพร่ข่าวสารทางเครือข่ายภายในแก่พนักงาน เรื่องของความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน ในการเบิกจ่ายงบประมาณ และค่าใช้จ่าย จะต้องเป็นไปตามระเบียบและอำนาจที่บริษัทกำหนดตามลำดับ ขั้นตอน การเลือก Supplier จะต้องมีการประกวดราคาโดยฝ่ายจัดซื้อ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนเองจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนิน ธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

พิจารณาและอนุมัตินโยบายตลอดจนสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งในกรณี que คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการคอร์รัปชัน ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาทลวงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของ บริษัท ตลอดจนวัฒนธรรมองค์กรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
- 2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสม ของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้รับจาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
- 2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการคอร์รัปชันที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
- 2.4 รับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
- 3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการทุจริต ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- 4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการ คอร์รัปชัน
- 4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันหากมีการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการหาสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

9.10 การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชัน

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กร ดิดลิบบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทจนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางการทุจริต
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทางตรง หรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุนรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนพร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังช่องทางรับเรื่องต่อไปนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง จดหมาย ถึง
ประธานกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด(มหาชน)
97 หมู่ 3 ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20110
2. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท scc@sriracha.com หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง โทรศัพท์ เบอร์ 038-317555 ต่อ1151 คุณสุดจินดา เสงี่ยมกุลวิชัย (เลขานุการบริษัท)
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส ที่หน้าห้องแผนกบุคคล

ทั้งนี้หากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนต่อกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงบุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น ทางบริษัทจะรักษาความลับของท่านอย่างดีที่สุด

มาตรการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้เจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนผู้มีตำแหน่งในระดับบริหารขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้อข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้อข้อมูล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใด คนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้อข้อมูลได้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยทางตรง หรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้อข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

กระบวนการสืบสวน และบทลงโทษ

- เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง
- ระหว่างสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบอาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ
- หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดที่รับขึ้นตามที่ได้ถูกกล่าวหา
- หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการจริง การกระทำนั้นถือเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท คำตัดสินของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ ถือเป็นอันสิ้นสุด ในกรณีที่มีการร้องเรียนบุคคลที่กระทำผิดที่มีตำแหน่งในระดับผู้บริหารขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
- บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์บริษัท รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่พนักงานใหม่
- บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอทุกปี

ในปี 2559 บริษัทฯ ยังได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานให้กับกรรมการผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานของบริษัท เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ และได้เปิดช่องทางการสื่อสารเพื่อรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลภายนอกและพนักงาน รวมทั้งบริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการสร้างมาตรการและระบบการตรวจสอบได้แก่ ระเบียบการรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด และระเบียบกิจกรรมเพื่อสังคม โดยมีการทบทวนปรับปรุงระเบียบและร่างนโยบายที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้อง เพื่อยืนยันเรื่องขอรับการรับรองต่อไป

9.11 นโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศลและ เงินสนับสนุน

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก การที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- 1) การบริจาค่นั้น ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- 2) การบริจาค่นั้น ต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าว ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

1. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
2. เงินสนับสนุนนั้น ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
3. ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้ง หกข้อเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

9.12 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการได้ประกาศบังคับใช้ข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรม หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (The Code of Ethical business) เพื่อให้เป็นมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติที่ดีที่กำหนดขึ้นให้กรรมการและพนักงานทุกคน ทำความเข้าใจและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ โดยมุ่งเน้นให้กรรมการ เจ้าหน้าที่บริหารและพนักงานทุกคน ปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมอย่างมีอาชีพด้วยความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่ การงานและสังคม อีกทั้ง ยังได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงจรรยาบรรณดังกล่าวให้เหมาะสมอยู่เสมอ นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีการอบรมถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงาน และผู้บริหาร รวมถึงจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

1.ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดย

- 1.1 พึงหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัท ได้แก่ การทำให้บริษัท เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท
- 1.2 พึงละเว้นการกระทำการใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- 1.3 พึงละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัวกับบริษัท เช่น กระทำการใดๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับบริษัท

2.การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

เพื่อให้การใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัท มีความคุ้มค่า ประหยัดและให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดย

- 2.1 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างระมัดระวัง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
- 2.2 รับผิดชอบต่อในการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพดี มิให้ชำรุด สูญหาย เพื่อประโยชน์ในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- 1.3 ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลอื่น

3.การให้หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง

เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสม บริษัทได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 3.1 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญและ/หรือของกำนัล ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบริษัท
- 3.2 ของขวัญที่ได้รับไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
- 3.3 หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบริษัท

4.การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอกไม่ว่าเพื่อประโยชน์ใด ๆ ก็ตาม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ บริษัท โดย

- 4.1 ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลของบริษัท ฟิงใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ของบริษัท เท่านั้น
- 4.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ควรเปิดเผย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เปิดเผยได้ หรือ เป็นข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว
- 4.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลเชิงธุรกิจต่อคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทสามารถดำเนินการได้หากเป็นการดำเนินการตามที่กฎหมาย กำหนด

5.ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและรายงานทางการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงานภายในบริษัท โดย

- 5.1 จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่ดีและเพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ การปฏิบัติงานไปตามกฎหมาย ระเบียบของหน่วยงานราชการและข้อบังคับของบริษัทที่กำหนด
- 5.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ มีการรายงานผลการตรวจสอบและกำกับดูแลโดยตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อสังเกตจากการตรวจสอบได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 5.3 ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนและ ทันต่อเวลา ตามมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป

6.ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่าง เท่าเทียมกัน จึงกำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 6.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม
- 6.2 นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการฐานะข้อมูลทางการเงิน และรายงานอื่นๆ โดย สม่าเสมอ และครบถ้วนตามความจริง
- 6.3 แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บน พื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ

7.การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพของงาน

บริษัทตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- 7.1 ส่งมอบงานที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- 7.2 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจ
- 7.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข
- 7.4 จัดให้มีระบบและช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง และดำเนินการให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 7.5 รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

8.การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 8.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้รับทราบเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการ
- 8.2 ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 8.3 ไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว และยุติธรรม
- 8.4 รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

9.การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 9.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 9.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 9.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริง

10.การปฏิบัติต่อผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้บริหารและพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัทโดยมีนโยบายที่จะดูแลผู้บริหารและพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสภาพการจ้างที่ยุติธรรม สวัสดิการมีความเหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 10.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 10.2 จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้บริหารและพนักงาน
- 10.3 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อผู้บริหารและพนักงาน

- 10.4 พิจารณาแต่งตั้งและโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและลงโทษด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้บริหารและพนักงานนั้นเป็นเกณฑ์
- 10.5 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและพนักงาน โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 10.6 ผู้บริหารและพนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

11.การปฏิบัติตนต่อพนักงานอื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีวินัย และยึดมั่นในชื่อเสียง ซึ่งบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 11.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วยความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจและเอาใจใส่ และมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จของงาน เพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 11.2 ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่
- 11.3 พัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม หมั่นฝึกฝนและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถมาช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของบริษัทให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น
- 11.4 ต้องปฏิบัติกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี เอาใจใส่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน สร้างขวัญกำลังใจ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- 11.5 ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา ให้เกียรติ และรู้จักกาลเทศะ
- 11.6 ร่วมใจกันเสริมสร้าง ปกป้อง และรักษาชื่อเสียงของบริษัท ด้วยการมีทัศนคติ และเป็นพนักงานที่ดีของบริษัท รวมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทต่อสาธารณชน

12.ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติให้กับทุกคนในบริษัทดังนี้

- 12.1 ร่วมสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- 12.2 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- 12.3 ดำเนินธุรกิจโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด
- 12.4 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมือ

10 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม : CSR

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตและเป็นองค์กรที่แข็งแกร่งยั่งยืนต้องดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สุจริตและมีคุณธรรม อยู่บนพื้นฐานของการมีธรรมาภิบาลและการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ ภายใต้แนวคิด “ใส่ใจ” (Respect) “ห่วงใย” (Care) และ “แบ่งปัน” (Share) เพื่อมุ่งหวังให้ภาคอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกับชุมชนและสังคมได้อย่างเป็นสุข และร่วมพัฒนาระดับสังคมให้มีความเจริญก้าวหน้าไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สุจริตและเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัทฯควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน คุณภาพของสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ รวมทั้งดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่บริษัทฯ กำหนด
2. ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมกับพนักงานทุกระดับชั้นของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการพัฒนาและดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร
3. ส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยใช้ศักยภาพและทรัพยากรของบริษัทฯ ดำเนินการให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
4. ให้มีการสื่อสาร และ ประชาสัมพันธ์โครงการ หรือ กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแบบสองทาง (Two Ways Communication) กับชุมชน สังคมและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ตามความเหมาะสม
5. บริษัทฯสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง
6. ให้ผู้บริหารทุกสายงานให้ความร่วมมือ และส่งเสริมให้พนักงานร่วมกันดำเนินงานตามนโยบายนี้ให้ประสบความสำเร็จ

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการจัดการและดูแลเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการถ่วงดุลของคณะกรรมการบริษัท โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์กำหนดทำหน้าที่ติดตามตรวจสอบและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบโดย มีจำนวน 3 ท่าน ซึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารตลอดจนได้รับความร่วมมืออย่างดี ทั้งจากผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยหน้าที่ดังกล่าว รวมถึงการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความโปร่งใส เชื่อถือได้และถูกต้อง

เพื่อให้การควบคุมภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงได้จัดตั้งแผนกตรวจสอบภายในและกำกับดูแล เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบกระบวนการทำงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงหน้าที่ในการควบคุมและตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะทำงานตรวจสอบควบคุมและติดตามการทำงานของบริษัทย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการทำงานอย่างแท้จริง บริษัทฯ ได้มีการว่าจ้าง บริษัทที่ปรึกษาอิสระจากภายนอก มาเป็นที่ปรึกษาเพื่อการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ รวมถึงให้คำปรึกษาแก่บริษัทฯ ในการวางระบบการตรวจสอบภายในและช่วยให้คำปรึกษาในการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนกำกับดูแล, ติดตาม และประเมินผล ระบบการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ จึงได้มีการกำหนดภาระหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรไว้แล้วในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายในรวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนทุกปีเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อควบคุมดูแลการควบคุมภายในให้เหมาะสมตามสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไปตามหลักเกณฑ์กรอบ COSO ทั้งนี้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานยังมีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงภายในหน่วยงานและนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกุลยุทธ์และการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรและรายงานผลเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเพื่อออกนโยบายการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหรือที่มีอยู่ของธุรกิจ โดยผู้บริหารจะทำการประเมินผลทุกปีเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและรวดเร็ว รวมทั้งเป็นการลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ โดยแบบประเมินของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นภายใต้แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ผ่านการพิจารณาสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยสรุปว่า การประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 ส่วน คือ 1) การควบคุมภายในองค์กร 2) การประเมินความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร 5) ระบบการติดตาม

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมปัจจุบันที่อยู่ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นได้อย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะบริษัทของบริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยสำหรับปี 2559 แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

11.2 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบต่อการควบคุมภายใน

ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และมีความเป็นอิสระในการแสดงความเห็น เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้เห็นโดยรวมว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และสามารถจะทำให้การดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสและเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินในงบการเงินของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (Thai Financial Reporting Standard - TFRS) และมีการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามที่กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและข้อผูกพันต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง รวมทั้งบริษัทได้มีการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพดีขึ้นและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ ครอบคลุมขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ อีกทั้งยังได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามกฎบัตรและสอดคล้องกับประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมการประชุมครบทุกครั้ง โดยการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในประจำปีของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และความเห็นของผู้สอบบัญชี ในกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมระบบงานที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งไม่พบจุดบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินความเพียงพอระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สำหรับปี 2559 ร่วมกับแผนกตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และได้นำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยการประเมินดังกล่าวได้ประเมินองค์ประกอบด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ซึ่งมีองค์ประกอบ 17 องค์ประกอบ คือ

ส่วนที่ 1 การควบคุมภายใน (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ (Integrity) และจริยธรรม
2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน
3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ
4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งเน้น พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร
8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
9. องค์กรสามารถระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้
14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้
15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม
17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตามความเหมาะสม

ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2559 นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาจากรายงานการตรวจสอบภายใน ในกระบวนการปฏิบัติงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ การสอบทานการบริหารความเสี่ยง ซึ่งไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

ด้านการกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา คัดเลือก แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยพิจารณาจากความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คุณภาพของงานตรวจสอบ ความรู้ความสามารถในวิชาชีพ รวมทั้งพิจารณาความเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน โดยใช้วิธีการประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานของ COSO รวมถึงมีการทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทุกปีตามที่กำหนดในมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการตรวจสอบภายในในแต่ละไตรมาส ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 15/2554 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2554 ได้แต่งตั้งบริษัท เจอาร์ บิสซิเนส แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวนิดา กาญจนสันติศักดิ์ และคณะ ซึ่งมีประสบการณ์ในธุรกิจ/อุตสาหกรรมที่มีลักษณะเดียวกันกับบริษัท มาเป็นระยะนาน และเป็นผู้ที่ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ได้แก่ หลักสูตรการตรวจสอบภายใน (นักบัญชียุคใหม่) ของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การบริหารความเสี่ยงของสภาวิชาชีพการบัญชี หลักสูตรผู้ตรวจสอบภายใน CPIAT ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งและหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

นิติบุคคล/บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะของ รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความเป็น ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เอสซีซี ปาร์ค จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น 1 ท่าน คือนายบุญเครือ เขมาภิรัตน์ เป็น กรรมการบริษัท	1.รายการกับบริษัท - ค่าเช่า	1.6	- บริษัทได้เช่าที่ดินจำนวน 23 ไร่ 31.2 ตรว.ของ บริษัท เอสซีซี ปาร์ค จำกัด เพื่อใช้ในการ ดำเนินงานของบริษัทฯ - อัตราค่าเช่าเป็นอัตราที่สมเหตุสมผล	- เป็นรายการเข้าตามปกติ - ราคาเช่าเป็นราคาตามอัตราที่ เหมาะสมตามราคาตลาดใน ปัจจุบัน

12.1 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสามารถสรุปนโยบายและขั้นตอนดังกล่าวได้ดังนี้

- 1) การเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการทำรายการ โดยใช้ราคาและเงื่อนไขเช่นเดียวกันกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) หากไม่มีราคดังกล่าว บริษัทจะเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการจากบุคคลภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่คล้ายคลึงกัน หรืออาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระ ซึ่งว่าจ้างโดยบริษัทมาทำการเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการระหว่างกันที่สำคัญ
- 2) การดำเนินธุรกรรมที่พิจารณาแล้วว่าเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) ด้วย
- 3) ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในเรื่องใด บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำการตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว ซึ่งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 15/2554 ได้พิจารณาและอนุมัติหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวหากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความขัดแย้ง โดยบริษัทฯ จะต้องจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือรายการที่มีมูลค่ารวมกันในรอบหกเดือนเกินกว่า 1,000,000 บาท เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

12.2 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะเป็นรายการที่ดำเนินการทางธุรกิจปกติ โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีผลใช้บังคับ หากบริษัทฯ ประสงค์จะเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการ

ระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทฯจะปฏิบัติตามมาตรการที่กล่าวไว้ข้างต้นอย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระพิจารณาให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ พร้อมเปิดเผยชนิด มูลค่ารายการ และเหตุผลในการทำรายการต่อผู้ถือหุ้น ตามข้อกำหนดของก.ล.ต. และต.ล.ท. โดยเคร่งครัด นอกจากนี้ให้พิจารณาความจำเป็นของรายการต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และให้พิจารณาเปรียบเทียบราคากับรายการเทียบเคียงที่ทำกับบุคคลภายนอก (ถ้ามี) รวมถึงพิจารณาสาระสำคัญของขนาดรายการด้วย โดยจะมีการประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบข้อกำหนดใหม่ ๆ รวมถึงวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ปฏิบัติตามอย่างครบถ้วน เพื่อความโปร่งใสและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น