

**7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น****7.1 จำนวนเงินทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว****หุ้นสามัญ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 111,650,000 บาท และทุนเรียกชำระแล้ว เป็น 101,500,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 406,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

**7.2 ผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 19 พฤศจิกายน 2558**

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. กลุ่มนายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	213,616,000	52.62
- นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	110,782,000	27.29
- นางสาวสุกญา บ่ายเจริญ	102,022,000	25.13
- นายประ โชนัน บ่ายเจริญ	406,000	0.10
- นางขวัญเรือน บ่ายเจริญ	406,000	0.10
2. นายทวีมิตร จูพางกูร	77,965,600	19.20
3. นายทศพล พาณิชย์อำนวยการ	5,400,600	1.33
4. นายประสงค์ อุดมภาคยกุล	3,255,000	0.80
5. นายณพนพ พานิชย์อำนวยการ	3,120,000	0.77
6. นายนคร ลักษณกาญจน์	2,992,200	0.74
7. นายสมเกียรติ พัวเทพนิมิตร	2,500,000	0.62
8. นางคาราวรรณ ทิพย์เนตร	2,480,000	0.61
9. นายอดุลย์ บำรุง	2,110,000	0.52
10. นายสุทธิวิเชียร เมฆภาณุวัฒน์	2,026,400	0.50
11. รายย่อย	90,534,800	22.30
<b>รวม</b>	<b>406,000,000</b>	<b>100.00</b>



### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ และหักสำรองตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ โดยรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป



## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และผู้บริหารของบริษัทประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง โดยโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	
			จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	นายเมตตา จารุจินดา	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ	5	5
2.	นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ	5	5
3.	นางสาวสกุณา บำเพ็ญ	กรรมการ	5	5
4.	นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ	5	5
5.	นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ	กรรมการตรวจสอบและ กรรมการอิสระ	5	5
6.	นายสุธีร์ รัตนาคินทร์	กรรมการตรวจสอบและ กรรมการอิสระ	5	5

โดยมีนางปาลิรัฐ นุ่มนนท์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

#### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะได้รับเลือกกลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

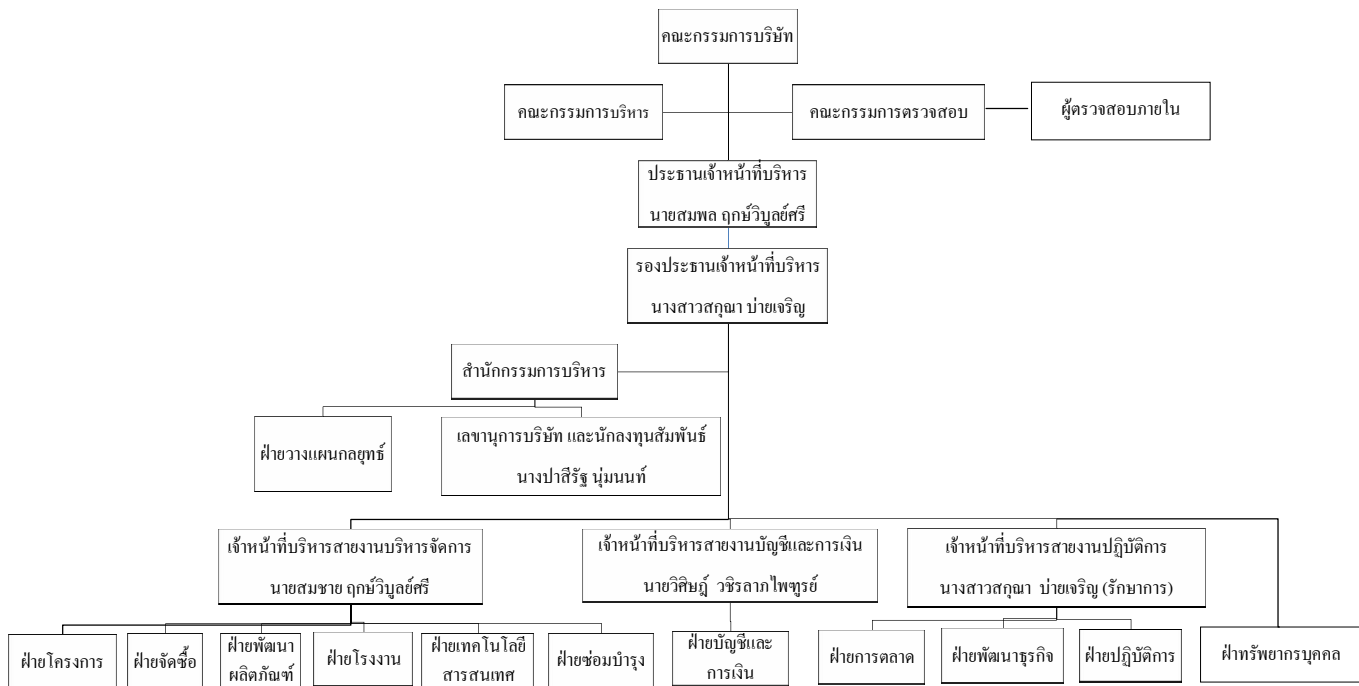
#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี นางสาวสกุณา บำเพ็ญ นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

## 8.2 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีคณะผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางสาวสกุณา บ่ายเจริญ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.	นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหารจัดการ
4.	นายวิศิษฐ์ วชิรลาภไพฑูรย์	เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน



หมายเหตุ: บริษัทได้จ้างบริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่เดือนมกราคม 2558 เป็นต้นมา

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2) จัดเตรียมนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ
- 3) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ



- 4) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง พักงาน เลิกจ้าง กำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนอื่น ๆ รวมทั้ง บำเหน็จรางวัล การปรับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินโบนัสของพนักงานบริษัท
- 5) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม และปรับปรุงคำสั่ง ระเบียบ บันทึกร และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยในการทำงาน ภายในองค์กร
- 6) มีอำนาจอนุมัติใบสั่งซื้อ สัญญาจ้าง/เช่า/เช่าซื้อสินทรัพย์ถาวรวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท อนุมัติการจำหน่าย สินทรัพย์ถาวรวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท รวมทั้งมีอำนาจอนุมัติการโอนย้ายสินทรัพย์ถาวรระหว่างหน่วยงาน หรือสาขา
- 7) มีอำนาจอนุมัติใบขอซื้อ/ใบสั่งซื้ออาหารสด อาหารแห้ง วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป รวมทั้งมีอำนาจในการเพิ่มสินค้า ปรับราคาสินค้า ปรับมาตรฐานการจำหน่ายสินค้า เช่น น้ำหนัก รูปร่างสินค้า เป็นต้น
- 8) พัฒนางค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีของ องค์กร
- 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ อำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือรายการที่ไม่ อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 8.3 เลขาธิการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2556 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติ แต่งตั้งนางปาลิรัฐ นุ่มนนท์ ดำรงตำแหน่งเลขาธิการบริษัท

หมายเหตุ ข้อมูลของเลขาธิการบริษัท อยู่ในเอกสารแนบ 1

### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### 8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

##### ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 มีมติอนุมัติให้กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัว เงิน ให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ซึ่งเท่ากับปี 2557 ดังนี้



“ทุกมือ จัดเต็มด้วยใจ”

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)
1) ประธานกรรมการบริษัท	15,000
2) กรรมการบริษัท	10,000
3) ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000
4) กรรมการตรวจสอบ	5,000

ทั้งนี้ กรรมการอิสระท่านอื่นที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น โดยกรรมการบริหารที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องชุดอื่น ๆ จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนดังกล่าว

บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการ ซึ่งประกอบด้วยค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

(หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมปี 2557		ค่าเบี้ยประชุมปี 2558	
	กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ
1. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	-		-	
2. นางสาวสฤณา ป้ายเจริญ	-		-	
3. นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	-		-	
4. นายเมตตา จารุจินดา	75,000	40,000	75,000	40,000
5. นายสุกกฤต เมฆภานุวัฒน์ <sup>1/</sup>	20,000	10,000	-	-
6. นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ	50,000	20,000	50,000	20,000
7. นายสุธีร์ รัตนนาคินทร์ <sup>1/</sup>	30,000	5,000	50,000	20,000
รวม	175,000	75,000	175,000	80,000

หมายเหตุ : <sup>1/</sup> นายสุธีร์ รัตนนาคินทร์ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 แทน นายสุกกฤต เมฆภานุวัฒน์ซึ่งได้ลาออกเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557

#### ข. ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

#### 8.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

##### ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้ผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือน ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2557		ปี 2558	
	จำนวนผู้บริหาร (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนผู้บริหาร (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	4	12,720,000	4	12,720,000



“ทุกมือ จัดเต็มด้วยใจ”

ข. ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทน	ปี 2557		ปี 2558	
	จำนวนผู้บริหาร (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนผู้บริหาร (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบประกันสังคม และผลประโยชน์หลังออกจากงาน	4	340,071	4	378,587

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) จำนวนทั้งสิ้น 3,796 คน ซึ่งเป็นพนักงานประจำ 1,549 คน และลูกจ้างชั่วคราว 2,247 คน โดยสามารถแบ่งตามฝ่ายงานได้ดังนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)			
	ปี 2557		ปี 2558	
	พนักงานประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล <sup>1/</sup>	11	-	21	-
2. ฝ่ายจัดซื้อ	7	-	8	-
3. ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ	8	-	8	-
4. ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์	6	-	6	-
5. ฝ่ายโรงงาน	117	86	125	87
6. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	30	-	28	-
7. ฝ่ายการตลาด	12	-	16	-
8. ฝ่ายโครงการ	17	143	17	54
9. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	3	-	2	-
10. ฝ่ายซ่อมบำรุง	19	9	16	8
11. ฝ่ายปฏิบัติการ	1,240	2,234	1,291	2,098
12. ฝ่ายฝึกอบรม <sup>1/</sup>	15	-	-	-
13. ฝ่ายบริหาร	9	-	11	-
รวม	1,494	2,472	1,549	2,247

หมายเหตุ: <sup>1/</sup> บริษัทได้มีการปรับโครงสร้างของฝ่ายฝึกอบรมจากระดับฝ่ายให้มาเป็นระดับส่วน โดยย้ายให้มาสังกัดกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2558 เป็นต้นไป

• ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงาน (รวมลูกจ้างชั่วคราว) ในรูปเงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม และค่าตอบแทนอื่น ๆ ดังนี้

	ปี 2557		ปี 2558	
	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
ค่าตอบแทน	3,966	487.76	3,796	450.25



บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม วรรณ จำกัด ซึ่งบริษัทเริ่มจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2554 เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ อัตราเงินสะสมของพนักงาน และอัตราเงินสมทบของบริษัท มีอัตราที่เท่ากัน โดยขึ้นอยู่กับอายุงานของพนักงานแต่ละคน ดังนี้

- อายุงานน้อยกว่า 3 ปี อัตราร้อยละ 3
- อายุงาน 3 – 6 อัตราร้อยละ 4
- อายุงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป อัตราร้อยละ 5

#### ● ข้อพิพาททางด้านการแรงงาน

ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญอันมีผลกระทบทางด้านลบต่อบริษัท

#### ● นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการไปจนถึงระดับบริหาร เพื่อถ่ายทอดความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีในการทำงาน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน รวมถึงคุณภาพของการให้บริการ

ในส่วนของการปฏิบัติงานในร้านสาขาต่าง ๆ บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานประจำร้านสาขา เพื่อให้การทำหน้าที่ให้บริการลูกค้าหรือปฏิบัติงานภายในร้านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งครอบคลุมการทำงานของพนักงานแต่ละประเภท เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานเสิร์ฟ พนักงานเก็บเงิน พนักงานจัดเก็บโต๊ะ พนักงานตรวจเติมอาหารบนบาร์อาหารและทำความสะอาดร้าน พนักงานเตรียมอาหารและปรุงอาหาร เป็นต้น รวมทั้งการฝึกอบรมทีมงานจัดการและบริหารร้านสาขา เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการร้านที่ได้มาตรฐาน โดยเน้นด้านการบริหารวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ สินค้าคงเหลือ การบริหารเงินสด การบริหารคน การวางแผนและการจัดการร้าน การดูแลควบคุมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การสร้างยอดขายและกำไรของร้านสาขา เป็นต้น

นอกจากนั้น บริษัทได้มีการประสานงานกับทางคู่ค้า ECOLAB เพื่อจัดอบรมให้กับระดับผู้บริหารร้าน เจ้าหน้าที่ประจำโรงงานและสำนักงานที่เกี่ยวข้อง ในหัวข้อความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสารเคมีต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาด และการประกอบอาหารเพื่อความปลอดภัย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด แบ่งเป็น 2 หลักสูตรคือ

1. "Product Application & Chemical Safety" คือ การใช้ผลิตภัณฑ์ และสารเคมีเพื่อความปลอดภัย เนื่องจากธุรกิจร้านอาหารมีการใช้ผลิตภัณฑ์ และสารเคมีต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ดังนั้นจึงจัดให้มีการเรียนรู้การใช้งานผลิตภัณฑ์ และสารเคมีดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขลักษณะเป็นสำคัญ
2. "Safe Steps" คือ ขั้นตอนความปลอดภัยในร้านอาหาร ซึ่งเรื่องที่สำคัญคือ ความสะอาดและสุขอนามัย ดังนั้นพนักงานทุกคนในธุรกิจร้านอาหารจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องเหล่านี้เป็นอย่างดี เพื่อให้ลูกค้าได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสมในทุกขั้นตอน





ในส่วนของพนักงานโรงงาน บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมโดยเน้นเรื่องการผลิต การควบคุมคุณภาพวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ การพัฒนา คัดค้นสูตรและชนิดของอาหารใหม่ ๆ การผลิตที่ได้มาตรฐาน รสชาติอาหารที่อร่อยและคงที่ การลดต้นทุน และการเพิ่มผลผลิต รวมทั้ง การฝึกอบรมทักษะ เทคนิคการทำงานเฉพาะด้าน หรือความรู้ในสายงานวิชาชีพต่าง ๆ ให้กับพนักงานในสำนักงาน ตลอดจน การจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความรู้ระบบมาตรฐานคุณภาพ GMP/HACCP

นอกจากการฝึกอบรมภายใน (In-House Training) บริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรม และสัมมนาภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาความรู้ และความสามารถให้กับพนักงาน เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2558 บริษัทจัดให้มีการอบรมทั้งหมดจำนวน 430 หลักสูตร แบ่งเป็นการฝึกอบรมภายในจำนวน 398 หลักสูตร และฝึกอบรมภายนอกจำนวน 32 หลักสูตร คิดเป็นจำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้รับการฝึกอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ที่ 11.24 ชั่วโมงต่อคน

ทั้งนี้ ในปี 2558 บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นการอบรมภายในให้แก่พนักงานร้านสาขา รวมทั้งเจ้าหน้าที่ในสำนักงานและโรงงาน ที่สำคัญ ดังนี้

1. หลักสูตร “ค่านิยมองค์กร – CUSTOMER” เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหารสาขาฝึกหัดจนถึงระดับผู้บริหารสาขาและผู้จัดการส่วนในสำนักงานและโรงงาน โดยมีเนื้อหามุ่งเน้นในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างเดียวกัน และไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันในองค์กร
2. หลักสูตร “การสื่อสาร” เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหารสาขาฝึกหัดจนถึงระดับผู้บริหารสาขา โดยมีเนื้อหามุ่งเน้นให้เห็นถึงการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญมากสำหรับการดำเนินธุรกิจ จึงต้องให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว และมีการพัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด และทำการนำเสนอ เพื่อให้สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ชัดเจน และราบรื่น โดยไม่ทำให้เสียเวลา รวมทั้งทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น ๆ ทั้งภายนอก และภายในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาทักษะในการทำงาน
3. หลักสูตร “การบริหารงานบริการ” เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหารสาขาฝึกหัดจนถึงระดับผู้บริหารสาขา ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เน้นให้เข้าใจว่า “HOT POT” เป็นบริษัทที่ให้บริการด้านอาหาร นอกจากคุณภาพของอาหารแล้ว การบริการก็ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญ ที่จะทำให้ลูกค้าประทับใจ และกลับมาใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งการบริการในฐานะผู้บริหารร้านสาขา ไม่ได้หมายถึงการที่ตัวผู้บริหารร้านสาขาจะต้องมีทักษะในการให้บริการเท่านั้น แต่รวมถึงการดูแล และจัดการให้ร้านสาขาของตนมีการให้บริการที่ดีด้วย เพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้า ซึ่งจะนำมาสู่การสร้างยอดขายให้เพิ่มขึ้น
4. หลักสูตร “Handling Customer Complain” เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหารสาขาฝึกหัดจนถึงระดับผู้บริหารสาขา โดยมีเนื้อหาหลักสูตรมุ่งเน้นในการดึงความรู้สึกที่ลูกค้าเสียใจไปกลับคืนมา รวมไปถึงการให้บริการลูกค้าด้วยความเป็นมิตร การทำให้ลูกค้ารู้สึกเป็นคนสำคัญของร้านซึ่งจะทำให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการที่ร้านอีก ทั้งนี้ เนื้อหายังรวมไปถึงการปฏิบัติตัวต่อลูกค้าที่มีอารมณ์โกรธ เพื่อให้ลูกค้ากลับมารู้สึกดีต่อร้าน



5. หลักสูตร “Reception” เป็นหลักสูตรระดับพนักงานปฏิบัติการในตำแหน่งของพนักงานต้อนรับ โดยมีเนื้อหา มุ่งเน้นการเป็นพนักงานต้อนรับอย่างมืออาชีพ การดูแลลูกค้าให้ได้รับความสะดวกสบายตลอดเวลาที่ลูกค้าใช้บริการที่ร้าน ทั้งนี้เนื้อหายังรวมไปถึงเทคนิคการสร้างยอดขาย และการเพิ่มฐานของลูกค้าให้ประสบความสำเร็จ
6. หลักสูตร “ทักษะหัวหน้างานเบื้องต้น” เป็นหลักสูตรระดับซูเปอร์ไวเซอร์ โดยมีเนื้อหาหลักสูตรที่ให้ความสำคัญกับ “หัวหน้างาน” ที่เป็นผู้บริหารระดับต้น ซึ่งมีหน้าที่ดูแลเอาใจใส่พนักงานระดับปฏิบัติการ และดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้บรรลุตามเป้าหมายของงาน ตลอดจนเป็นผู้สร้างแรงจูงใจ และขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานผู้ปฏิบัติการในการทำงานร่วมกับทีมงาน และบริษัท



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 รายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้วให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในปี 2558 ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. กำหนดให้อำนาจความสะดวกให้แก่พนักงานสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โครงสร้างกรรมการที่มีความหลากหลาย การทบทวนวิสัยทัศน์เป็นประจำปี จำนวนกรรมการในที่ประชุมคณะกรรมการ ขณะลงมติจะต้องไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้เพิ่มเติมในเรื่องการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำปี การเลิกจ้างผู้สอบบัญชี และการสอบทานให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ เริ่มตั้งแต่การปฏิบัติงานในปี 2558 เป็นต้นไป
3. ทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจ
4. ทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
5. อนุมัตินโยบายสิ่งแวดล้อม

#### การประเมินผลการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2558

จากการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2558 ซึ่งประเมินผลโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) บริษัทได้คะแนน 84% จัดอยู่ในระดับดีมาก หรือ 4 ดาว และอยู่ใน Top Quartile ของบริษัทจดทะเบียนที่มีมูลค่าทางการตลาด 1,000 – 2,999 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2557 ซึ่งได้คะแนน 79% จัดอยู่ในระดับดี หรือ 3 ดาว ทั้งนี้ ผลคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมอยู่ที่ 75%

#### การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558

จากการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ซึ่งประเมินผลโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย บริษัทได้คะแนน 99.63% เปรียบเทียบกับปี 2557 ซึ่งได้คะแนน 97.75% ทั้งนี้ ผลคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมอยู่ที่ 92.68%

ในปี 2558 บริษัทได้ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2549 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้



## หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ดังนี้

1. บริษัทกำหนดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 เวลา 14.00 น ณ ห้องเมจิก 2 ชั้น 2 โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น เลขที่ 99 ถนนวิภาวดีรังสิต หลักสี่ ดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 โดยได้แจ้งกำหนดการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้า 55 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งได้จัดทำหนังสือนัดประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว โดยได้เผยแพร่หนังสือนัดประชุม พร้อมเอกสารประกอบบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้า 36 วันก่อนวันประชุม หลังจากนั้น บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทดำเนินการจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น 14 วันก่อนวันประชุม รวมทั้ง ยังได้โฆษณาคำบอกกล่าวการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวัน 7 วันก่อนวันประชุม และลงประกาศติดต่อกันเป็นเวลา 3 วันตามที่กฎหมายกำหนด
2. บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 กรรมการของบริษัทจำนวน 6 ท่านได้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน นอกจากนั้น เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน รวมทั้งผู้สอบบัญชีได้เข้าร่วมประชุมด้วย
3. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 บริษัทได้ประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัท เชิญให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2557
4. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมให้มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน

5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ก่อนการลงมติในแต่ละวาระ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ อย่างอิสระ โดยจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งได้มีการบันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. ในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ทีละคน ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสมเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการ
7. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ดำเนินการตามวาระที่แจ้งในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงลำดับวาระการประชุมแต่อย่างใด
8. บริษัทได้ใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระการประชุม เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงคะแนน และลงมติของผู้ถือหุ้นเพื่อเพิ่มความรวดเร็ว และถูกต้องในการดำเนินการ พร้อมทั้งได้เชิญตัวแทนจากผู้สอบบัญชี เพื่อเป็นตัวแทนในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียง
9. ภายหลังการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งผลการนับคะแนน ภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งได้จัดทำรายงานการประชุม ซึ่งแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทางระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

### 1. การเสนอวาระการประชุม และชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือไม่เป็นผู้บริหาร บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายราย รวมกันที่ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 2,000,000 หุ้นอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ปี และต้องถือหุ้นในวันที่เสนอระเบียบวาระ และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงกรรมการบริษัท สามารถเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและสมควรบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท และเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนที่จะมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นขึ้น เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาก่อนและเตรียมความพร้อม เพื่อนำวาระที่ผู้ถือหุ้นเสนอมากำหนดเป็นวาระการประชุม โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

สำหรับในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดเสนอวาระการประชุม และชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้บริษัทพิจารณา

### 2. การมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้แนบหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดทั้ง 3 แบบฟอร์มไปพร้อมหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางในการใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยผู้ถือหุ้นมีอิสระในการตัดสินใจที่จะเลือกมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นต้องการ และบริษัท

สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข เนื่องจากเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระ นอกจากนั้น บริษัทยังได้เสนอรายชื่อกรรมการอิสระ เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือแนบประชุม รวมทั้ง ยังได้เผยแพร่หนังสือมอบฉันทะไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้อีกด้วย

### 3. การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการหาประโยชน์จากข้อมูลภายในให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive self-dealing) เพื่อให้เกิดความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัท และแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เป็นลายลักษณ์อักษร คุราละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

### 4. การมีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการจัดการเรื่องการมีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะในการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเมื่อเกิดกรณีดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นจะต้องรายงานให้บริษัททราบโดยทันที และไม่ร่วมพิจารณาหรือออกเสียงในเรื่องนั้น ๆ รวมทั้งได้กำหนดแนวทางเพื่อมิให้กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมดังกล่าว และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

## หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

### 1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และชุมชน เป็นต้น ดังนั้น บริษัทจึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

**ผู้ถือหุ้น** : บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการรับทราบข้อมูลของบริษัท โดยเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ ถูกต้อง และครบถ้วน เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็น เสนอแนะ รวมทั้งเสนอวาระการประชุมและบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจน บริษัทจะสร้างความเจริญเติบโต เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



- พนักงาน** : บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นหนึ่งในทรัพยากรหลักที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโต โดยบริษัทได้ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ซึ่งบริษัทได้กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานที่ชัดเจน เช่น การประเมินผลงานโดยใช้ KPI กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการสินเชื่อทั่วไปกับธนาคารออมสิน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานที่มีความประสงค์จะขอสินเชื่อ โดยได้รับอัตราดอกเบี้ยพิเศษ และสามารถชำระคืนเงินสินเชื่อโดยหักจากยอดบัญชีเงินเดือนได้โดยตรง ประกันอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดให้มีผลประโยชน์ในรูปแบบเงินช่วยเหลือในวาระต่าง ๆ เช่น งานศพ เป็นต้น การพัฒนาสุขภาพของพนักงาน การจัดให้มีกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน เช่น งานกีฬาสี งานเลี้ยงปีใหม่ กิจกรรมวันเกิด เป็นต้น การมอบรางวัลให้แก่ร้านสาขาที่มีผลงานดีเด่นในเรื่องต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี การดูแลสุขภาพแวดล้อมและสุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงาน เพื่อให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตของพนักงาน การรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ขอร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสต่าง ๆ จากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน โดยผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่างเคร่งครัด
- ลูกค้า** : บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่จะพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า ให้ลูกค้าได้รับสินค้า/บริการที่ดี มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย ในระดับราคาที่เหมาะสมและยุติธรรม สร้างความสัมพันธ์และเป็นมิตรที่ดีกับลูกค้า ตลอดจนมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อนำข้อบกพร่องหรือปัญหาที่เกิดขึ้นมาปรับปรุงแก้ไขโดยเร็ว
- คู่ค้า** : บริษัทตระหนักถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้าไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ซึ่งบริษัทได้จัดทำหนังสือแจ้งในเรื่องดังกล่าวให้คู่ค้าทุกรายรับทราบ และขอความร่วมมือในการปฏิบัติตาม ตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2557 เป็นต้นไป
- เจ้าหนี้** : บริษัทมีการกำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติที่จะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้เงินกู้ โดยมีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด ชำระคืนเงินกู้ตามกำหนดเวลา ไม่ใช้เงินที่ได้รับจากการกู้ยืมไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำไว้กับเจ้าหนี้ ไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย รวมทั้งไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับเจ้าหนี้
- คู่แข่ง** : บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาสังคมของการแข่งขันที่ดี โดยไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมทั้งจะไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่คู่แข่งทางการค้า โดยปราศจากซึ่งมูลแห่งความจริง หรือมีการกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน





**ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม** : บริษัทได้ให้ความสำคัญด้านชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัยและคุณภาพชีวิต ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ตลอดจนดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่ใช้บังคับอยู่อย่างเคร่งครัด โดยมีมาตรการในการป้องกันน้ำทิ้งจากโรงงาน ซึ่งจะต้องผ่านการบำบัดและนำกลับมาใช้ในโรงงาน โดยไม่มีการปล่อยออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะ รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมตามสมควร อาทิ โครงการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา มีงานทำในช่วงว่างจากการเรียน โครงการโรงเรียนสีขาว การสนับสนุนกิจกรรมวันเด็กในชุมชน โครงการห้องน้ำของหนู เป็นต้น ในปี 2556 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสียดินในสถานประกอบการ โดยการมีระยะเวลาตั้งแต่ปี 2556 – 2558

## 2. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อสื่อสารเพื่อแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่เกิดพบเห็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท กับประธานกรรมการบริษัทได้โดยตรงที่อีเมล [chairman@hotpot.co.th](mailto:chairman@hotpot.co.th) หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือกล่องรับความคิดเห็นที่ร้านสาขา หรือโทรศัพท์แจ้งโดยตรงตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดประกาศแจ้งไว้ที่ร้านสาขาทุกสาขา

ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บเอกสารการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานทางการเงิน พร้อมทั้งคำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion and Analysis : MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส โดยได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท และผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ บริษัทไม่เคยมีประวัติการถูกให้แก้ไขงบการเงินโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้เปิดเผยงบการเงินต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนภายในระยะที่กำหนด นอกจากนี้ ในปี 2558 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี





“ทุกมือ จัดเต็มด้วยใจ”

## บริษัท ฮอท พอต จำกัด (มหาชน)

แบบ 56-1 ประจำปี 2558

- เปิดเผยข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ โดยเลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานในการจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ ยังกำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

การถือครองหุ้น โดยคณะกรรมการ และผู้บริหาร มีดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	2 ธันวาคม 2557		19 พฤศจิกายน 2558		เปลี่ยนแปลงระหว่างปี
		จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)	
1. นายเมตตา จารุจินดา	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	-	-	-	-	-
กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
2. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ ประธาน กรรมการบริหาร ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร และ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	110,782,000	27.29	110,782,000	27.29	-
กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		102,022,000	25.13	102,022,000	25.13	-
3. นางสาวสุกัญญา บำยเจริญ	กรรมการ กรรมการบริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร และกรรมการผู้มี อำนาจลงนาม	102,022,000	25.13	102,022,000	25.13	-
กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		110,782,000	27.29	110,782,000	27.29	-
4. นายอมรศักดิ์ เกตุจรรยา	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-	-
กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
5. นายสุธีร์ รัตนาคินทร์	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-	-
กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
6. นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่บริหารสายงาน บริหารจัดการ และ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	1,500,000	0.37	523,900	0.13	-976,100
กลุ่มรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-	-
7. นายวิศิษฐ์ วชิรลาภไพฑูรย์	กรรมการบริหาร และ เจ้าหน้าที่บริหารสายงาน บัญชีและการเงิน	-	-	-	-	-



- เปิดเผยการทำรายงานเกี่ยวโยงและรายการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหรือรับทราบเป็นรายไตรมาส
- จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลอย่างหลากหลาย ได้แก่ ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เว็บไซต์ของบริษัทซึ่งมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การให้ข้อมูลต่อนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนที่มาเยี่ยมชมและหารือกับผู้บริหาร การสื่อสารผ่านสื่อสาธารณะต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ เป็นต้น นอกจากนั้น บริษัทยังจัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน และบุคคลทั่วไป สามารถซักถามข้อสงสัยต่างๆ ได้ตลอดเวลา ซึ่งสามารถติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2943-8448 ต่อ 1114 หรือที่อีเมล [ir@hotpot.co.th](mailto:ir@hotpot.co.th) หรือบนเว็บไซต์ของบริษัท

ในปี 2558 บริษัทได้เปิดโอกาสให้นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ เข้าพบผู้บริหาร เพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรกิจ ผลการดำเนินงานของบริษัทและแนวโน้มธุรกิจ ดังนี้ กองทุน/สถาบันการเงิน 1 ครั้ง และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ 2 ครั้ง นอกจากนั้น ยังได้มีการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่าง ๆ 36 ครั้ง

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

### 1. โครงสร้างคณะกรรมการ

#### 1) องค์ประกอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความหลากหลายในด้านความรู้ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร แผนการดำเนินงานธุรกิจ รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต้จรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมทั้งการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 6 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 1 คน รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 1 คน และเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหารจัดการ 1 คน และกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งเท่ากับ 1 ใน 2 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการอิสระเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบริหารจัดการ การเงิน และการตลาด นอกจากนั้น ยังมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเป็นผู้หญิง 1 คน

#### 2) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยบริษัทมีบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นบุคคลเดียวกัน เนื่องจากบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและสามารถให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี ซึ่งบริษัทได้มีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่อง และนำเสนอเรื่องให้คณะกรรมการ



“ทุกมือ จัดเต็มด้วยใจ”

บริษัทพิจารณาหรือรับทราบ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ประชามติการจะไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ อีก นอกเหนือจากการเป็นประชามติการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

### 3) การแยกบทบาทหน้าที่ของประชามติการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทกำหนดให้ประชามติการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ โดยได้แบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

### 4) การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งที่แน่นอน ซึ่งตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม และให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะได้รับเลือกตั้งกลับเข้ารับตำแหน่งอีกครั้งก็ได้ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี

### 5) การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ๆ

บริษัทมีนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 แห่ง

### 6) การดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และประชามติการบริหารในบริษัทจดทะเบียนอื่น ๆ

บริษัทไม่มีนโยบายให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารและประชามติการบริหารไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ๆ (ยกเว้นบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท) เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

### 7) การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รายชื่อเลขานุการบริษัทได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 8.3 และหน้าที่ความรับผิดชอบได้เปิดเผยในเอกสารแนบ 1)

## 2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (รายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 9.2) โดยกำหนดให้มีการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และภารกิจเป็นประจำทุกปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 ได้มีการพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณสำหรับปี 2559 รวมทั้งรับทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ในปี 2558 นอกจากนี้ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้จัดประชุมฝ่ายจัดการ ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน เพื่อรับทราบวิสัยทัศน์ ภารกิจ และแผน



กลยุทธ์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และให้นำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ รวมทั้งให้มีรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกเดือน

2) คณะกรรมการบริษัทได้แบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานกรรมการเป็นผู้นำและมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องนโยบายของบริษัท อันเป็นผลมาจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ได้พิจารณาและกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกับฝ่ายจัดการ เป็นผู้นำการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ตลอดจนทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท (รายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 9.2 คณะกรรมการและ 8.2 คณะผู้บริหารตามลำดับ)

3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ริเริ่ม มีส่วนร่วมในการจัดทำและอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2554 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ โดยในปี 2558 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแล และได้มีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรได้เข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

4) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยชอบ และแสดงเจตนารมณ์ในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งในปี 2558 ได้มีการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเพิ่มเติมเนื้อหาของคู่มือให้ครอบคลุมถึงข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น ซึ่งคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและแนวทางประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องในการประกอบธุรกิจ สะท้อนให้เห็นถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และแนวทางปฏิบัติงานที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- (1) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- (2) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามจารีต ประเพณี ศีลธรรมอันดี
- (3) การเคารพสิทธิมนุษยชน
- (4) การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (5) การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

- (6) การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด
- (7) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (8) การรักษาความลับ การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- (9) การปกป้อง ดูแลทรัพย์สินของบริษัท
- (10) การควบคุมภายใน
- (11) ข้อมูล ข่าวสาร และการให้ข้อมูลข่าวสาร และการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือสาธารณชน
- (12) จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร
- (13) จรรยาบรรณของพนักงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งยังได้มีการเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

5) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยเปิดเผยการทำรายการไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

6) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยป้องกันคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ทำให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่และอำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และผู้ติดตาม ควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้การถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุม ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ

ทั้งนี้ บริษัทได้ว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ได้แก่ บริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยประธานกรรมการ ซึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบด้วย จะเป็นผู้รายงานสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำปีไตรมาสให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และนำไปแก้ไขปรับปรุงในส่วนที่มีปัญหา บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท

7) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต้องการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน และดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างมีคุณภาพและถูกต้องตามมาตรฐานทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างโปร่งใสและเพียงพอ โดยงบการเงินจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยบริษัท สอบบัญชีธรรมดา จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

### 3. การประชุมคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบกำหนดการดังกล่าว โดยได้กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นโดยกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ยกเว้นในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท

2) ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

3) ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องกับวาระที่เสนอเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) ในการลงมติในที่ประชุม กำหนดให้ระหว่างที่ลงมติดังกล่าวจะต้องมีการออกเสียงในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และให้ถือมติตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะ



ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัท บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานกรรมการก็ได้

5) กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารสำคัญอื่น ๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใด ๆ กรรมการอื่น ๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

6) เลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

7) โดยปกติคณะกรรมการทุกคนจะเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม

8) คณะกรรมการถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม ซึ่งในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย จำนวน 1 ครั้ง

ในปี 2558 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่านสรุปได้ดังนี้

	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)			
	ปี 2557		ปี 2558	
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ
1. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	5/5		5/5	
2. นางสาวศุภมา บ่ายเจริญ	5/5		5/5	
3. นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	5/5		5/5	
4. นายเมตตา จารุจินดา	5/5	4/4	5/5	4/4
5. นายสุภกฤต เมฆภานุวัฒน์ <sup>1/</sup>	2/2	2/2	-	-
6. นายอมรศักดิ์ เกตุจรรยา	5/5	4/4	5/5	4/4
7. นายสุธีร์ รัตนนาคินทร์ <sup>1/</sup>	3/3	1/1	5/5	4/4

หมายเหตุ : <sup>1/</sup> นายสุธีร์ รัตนนาคินทร์ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 แทนนายสุภกฤต เมฆภานุวัฒน์ ซึ่งลาออกไปเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2557

#### 4. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินรวมทั้งคณะ ยังไม่ได้จัดทำแยกเป็นรายบุคคล คณะกรรมการร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์โดยปรับจากตัวอย่างที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแนะนำไว้ให้เหมาะสมกับองค์กร โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินให้แก่กรรมการแต่ละคนทำการประเมินเมื่อได้ผลสรุปจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการได้พิจารณากำหนดแนวทางปรับปรุงการทำงานร่วมกัน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนสามารถเสนอความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ โดยมีหัวข้อในการประเมิน 6 หัวข้อ ดังนี้





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

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในปี 2558 ได้จัดทำเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 ซึ่งได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 84.84 ลดลงเล็กน้อยจากปี 2557 ซึ่งเท่ากับร้อยละ 85.90

ในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นปีแรก โดยได้จัดทำเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 ซึ่งได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96.05 โดยมีหัวข้อในการประเมิน 3 หัวข้อ ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

## 5. ค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท และความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารแต่ละคน โดยอยู่ในรูปของค่าตอบแทนกรรมการ และ/หรือเงินเดือน

### ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ โดยรายละเอียดของค่าตอบแทนและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนปรากฏในข้อ 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร

บริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น

## 6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการกำหนดให้ในกรณีที่มีกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้ฝ่ายจัดการได้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ สำหรับปี 2558 ไม่มีกรรมการเข้าใหม่





“ทุกมือ จัดเต็มด้วยใจ”

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือองค์กรอิสระอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ และนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในปี 2558 บริษัทได้ดำเนินการให้กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	หลักสูตร	จัดโดย	วันที่อบรม
คุณเมตตา จารุจินดา	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	ความท้าทายของกรรมการ ตรวจสอบกับบทบาทการสอบ ทานข้อมูลการเงินและข้อมูลที่มี มิใช่การเงิน	สำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์	11 กุมภาพันธ์ 2558
		Ethical Leadership – Creating a Sustainable Culture	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	23 กรกฎาคม 2558
คุณสุธีร์ รัตนากินทร์	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	CG Forum 2/2015 “ความ รับผิดชอบของคณะกรรมการ บริษัทกับฝ่ายจัดการในการ ควบคุมภายใน”	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	23 มิถุนายน 2558
คุณสกุณา ป้ายเจริญ	กรรมการ กรรมการบริหาร และรองประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	CG Fourm 1/2015 “CG in Substance: วัฒนธรรมองค์กร กับหลักบรรษัทภิบาล”	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	31 มีนาคม 2558
		บทบาทของผู้บริหารระดับสูง ในการผลักดันนโยบายเรื่อง การต่อต้านทุจริตขององค์กร	สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย	27 พฤษภาคม 2558
		CG Forum 2/2015 “ความ รับผิดชอบของคณะกรรมการ บริษัทกับฝ่ายจัดการในการ ควบคุมภายใน”	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	23 มิถุนายน 2558
		Breakfast Talk : การเปิดเผย ข้อมูลและการซื้อขาย หลักทรัพย์	สำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์	30 กันยายน 2558
คุณวิศิษฐ์ วัชรลาภ ไพฑูรย์	กรรมการบริหาร และประธาน เจ้าหน้าที่บริหารสาย บัญชีและการเงิน	CFO in the New Financial World	สำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์	7 เมษายน 2558
		Integrated Reporting	สภาวิชาชีพบัญชี	25 มิถุนายน 2558
		การใช้ EXCEL เพื่อตรวจสอบ ไฟล์ข้อมูลทางการเงินบัญชี	สภาวิชาชีพบัญชี	19 สิงหาคม 2558



ผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	หลักสูตร	จัดโดย	วันที่อบรม
คุณวิศิษฐ์ วัชรลาภ ไพฑูรย์	กรรมการบริหาร และ ประธาน เจ้าหน้าที่บริหารสาย บัญชีและการเงิน	CG Forum 3/2015 Risk Oversight : High Priority Roles of the Board	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	9 กันยายน 2558
คุณปาลิรัฐ นุ่มนนท์	นักลงทุนสัมพันธ์ และ เลขานุการ บริษัท	CS Sharing 1/2558 เลขานุการ บริษัทมีโออาชีพ ผู้ช่วยคน สำคัญในการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี และเติมเต็มให้เต็ม 100 กับ AGM Checklist ปี 2558	สำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และ สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุน ไทย	13 มกราคม 2558
		การปรับปรุงกระบวนการใหม่ ในการขอรับรองเข้าเป็น สมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของ ภาคเอกชนไทยในต่อต้าน ทุจริต (CAC)	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	9 มิถุนายน 2558
		CS Sharing 2/2558 เลขานุการ บริษัทมีโออาชีพ ผู้ช่วยคน สำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	16 กรกฎาคม 2558
		CS Sharing 3/2558 How to improve your CG Practices	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	20 สิงหาคม 2558
		CG Forum 3/2015 Risk Oversight : High Priority Roles of the Board	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	9 กันยายน 2558
		เจาะลึกเกณฑ์ประเมิน CG Report	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	22 กันยายน 2558
		Breakfast Talk : การเปิดเผย ข้อมูลและการซื้อขาย หลักทรัพย์	สำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์	30 กันยายน 2558



## 9.2 คณะกรรมการ

### โครงสร้างกรรมการบริษัท

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 3 ชุด ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 6 คน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายเมตตา จารุจินดา	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
2.	นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ
3.	นางสาวสกุณา บำเพ็ญ	กรรมการ
4.	นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ
5.	นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
6.	นายสุธีร์ รัตนากินทร์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ รวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) กำหนดแผนธุรกิจ โครงสร้างองค์กรและการบริหาร อำนาจการบริหารงาน งบประมาณประจำปี งบทำการประจำปี ตลอดจนดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนงานตามที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
- 4) พิจารณออนุมัติการเปิดบัญชีกับธนาคาร การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน หรือการชำระเงิน หรือการใช้จ่ายเพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัท เช่น การใช้จ่ายเพื่อการลงทุน เพื่อขยายสาขา และเพื่อดำเนินการต่าง ๆ เป็นต้น
- 5) พิจารณาแต่งตั้ง และกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อดูแลกิจการเฉพาะกิจ ดูแลผลประโยชน์ของบริษัท และดูแลระบบบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
- 6) ประเมินผลงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ การแต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เช่น ประธานคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ รวมทั้งดูแลกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงานอย่างเหมาะสม
- 7) จัดให้บริษัทมีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง



8) ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงาน และการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ

10) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี

11) ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม มีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน และมีการรายงานข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญ และรายงานทางการเงินแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้องและเป็นไปตามที่ข้อกำหนดกำหนด โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ทั้งนี้ สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้น ๆ

12) ดูแลให้มีกระบวนการและการจัดการที่ชัดเจนและโปร่งใส เกี่ยวกับการทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและเพียงพอ รวมทั้งมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

13) พิจารณาอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การลงทุน และการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ แต่การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด หรือมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการขอมติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว

#### อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1) อนุมัติแผนธุรกิจ โครงสร้างองค์กรและการบริหาร อำนาจการบริหารงาน
- 2) อนุมัติงบประมาณประจำปี งบทำการประจำปี
- 3) อนุมัติการเปิดบัญชีกับธนาคาร และการกู้หรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงินในวงเงินที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
- 4) อนุมัติจ้าง แต่งตั้ง และเลิกจ้าง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน รวมทั้งพิจารณาผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5) อนุมัติโครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- 6) อนุมัตินโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินถาวร



### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) เป็นผู้นำและมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องนโยบายของบริษัท อันเป็นผลมาจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ได้พิจารณาและกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกับฝ่ายจัดการ รวมทั้งสนับสนุนและให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- 2) เป็นผู้นำการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมและแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุม และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ รวมทั้งเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน
- 3) เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนด

### 2. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางสาวสกุณา บำยเจริญ	กรรมการบริหาร
3.	นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการบริหาร
4.	นายวิศิษฐ์ วัชรลาภไพฑูรย์	กรรมการบริหาร

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลจัดการและบริหารกิจการของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดแนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และงบทำการประจำปีของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กรของบริษัท (Organization Chart) อำนาจการบริหารงาน คำตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำหนดโครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการและคำตอบแทนอื่น ๆ ของพนักงานบริษัท ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) พิจารณานุมัติเงินลงทุน (Capital Expenditure) นอกงบประมาณประจำปี หรือเกินกว่างบประมาณประจำปีได้เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อปี และอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เพิ่มจากงบทำการประจำปีไม่เกินมูลค่า 10 ล้านบาท และเมื่อมีการอนุมัติดังกล่าวแล้วให้แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป



- 5) พิจารณานุมัติการขอกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อปี ในกรณีที่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป
  - 6) พิจารณานุมัติแผนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้แก่ นโยบายการผลิตและการจัดหาสินค้า นโยบายการขายสินค้าและโครงสร้างราคา และการเปิด/ปิดสาขา เป็นต้น
  - 7) บริหารความเสี่ยงของกิจกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัท โดยการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการติดตามและประเมินความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
  - 8) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และสั่งการ ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
  - 9) ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนธุรกิจ และแนวทางบริหารงานด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  - 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป
- ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 3. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายเมตตา จารุจินดา	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายสุธีร์ รัตนนาคินทร์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายวิศิษฐ์ วัชรลาภไพฑูรย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

#### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เว้นแต่เป็นกรณีที่ออกตามวาระ ตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้



#### ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้อง และจำเป็น
- 2) มีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระมาให้คำแนะนำหรือข้อคิดเห็นได้ในกรณีจำเป็น โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัท

#### หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง โดยมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 5) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 7) ระหว่างการปฏิบัติงาน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือสงสัยในรายการหรือกิจกรรมใดต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อสถานะทางการเงินหรือผลประกอบการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแก้ไขรายการหรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทัน่วงที
  - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - การทุจริต หรือรายการที่ไม่ปกติ หรือการบกพร่องอย่างมีนัยสำคัญของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - การฝ่าฝืนหรือละเมิดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท



หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่สามารถแก้ไขรายการหรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทันทั่วทั้งที่ สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานรายการหรือกิจกรรมดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8) หากผู้สอบบัญชีของบริษัทพบเหตุการณ์ที่น่าสงสัยเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของบริษัท และการละเมิดกฎหมาย เมื่อผู้สอบบัญชีได้รายงานเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการโดยไม่ชักช้าในการตรวจสอบเพิ่มเติมและรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบลงนามในรายงานดังกล่าว ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานงบการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

11) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามที่จำเป็นหรือเห็นสมควร



### 9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหารโดยเฉพาะ ดังนั้น ในการคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารของบริษัท กรรมการที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะมีการหารือร่วมกันเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสม ทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถ เข้ามาเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร โดยเฉพาะในส่วนของคณะกรรมการ จะให้ความสำคัญกับความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ ทั้งในด้านความรู้ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท และจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง คุณสมบัติที่สำคัญมีดังนี้

#### 1) กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระ พิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่น ๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย



4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระจะตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะแจ้งพร้อมกับการรายงานข้อมูลประวัติกรรมการ ณ สิ้นปี สำหรับจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท

## 2) กรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. มีคุณสมบัติสอดคล้องตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎเกณฑ์และข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ที่จะประโยชน์และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัท

3. มีคุณลักษณะที่สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ (Accountability, Care and Loyalty) อุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่



การเลือกและแต่งตั้งกรรมการ เป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญประจำปี โดยเผยแพร่ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ ดังนี้

- ให้บริษัทมีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

- ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
- (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

- กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

กรรมการซึ่งลาออกตามวรรคหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบสี่วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลาสามวันติดต่อกัน

- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

### 3) กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ในการเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัท กรรมการตรวจสอบแต่ละรายต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นกรรมการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน รวมถึงการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้

### 4) ผู้บริหาร

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาผู้บริหาร ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหาร โดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทเข้าเป็นพนักงานในระดับต่าง ๆ นอกจากนี้ การแต่งตั้งหัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและควบคุมภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน



#### 9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน บริษัทจึงได้ออกระเบียบปฏิบัติเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทถือปฏิบัติ ดังนี้

1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไม่นำไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอันใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัท ต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน และจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 1 วันทำการ

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน และต้องแจ้งให้บริษัททราบ รวมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส

ทั้งนี้ ข้อกำหนดดังกล่าวได้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

#### 9.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ในรอบปีบัญชี 2558 เป็นจำนวนเงิน 1,200,000 บาท ซึ่งเท่ากับปี 2557

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ นอกเหนือจากค่าสอบบัญชีข้างต้น

#### สิ่งที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หัวข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
1. การประเมินผลงานของกรรมการเป็นรายบุคคล	อยู่ในแผนงานที่จะดำเนินการ
2. การกำหนดนโยบายค่าตอบแทนของ CEO	อยู่ในแผนงานที่จะดำเนินการ
3. การจัดทำแผนสืบทอดสำหรับ CEO และผู้บริหารระดับสูง	อยู่ในแผนงานที่จะดำเนินการ
4. การแต่งตั้งคณะกรรมการค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	บริษัทยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้มีอำนาจ หน้าที่ และรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

### 10.1 นโยบาย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจโดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยเชื่อมั่นว่าจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมสอดคล้องกับพันธกิจ ค่านิยม และจรรยาบรรณของบริษัท

บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นกรอบในการให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดมั่นและปฏิบัติตาม ดังนี้

#### 1. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม เปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและถูกต้อง การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ กฎหมาย ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทั้งองค์กรตระหนักและมีจิตสำนึกในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

#### 2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

#### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพต่อคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคน โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่ล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

#### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดของบริษัท บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ผลตอบแทน และโอกาสในการก้าวหน้าของพนักงาน ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

#### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทให้ความสำคัญต่อมาตรฐานในการให้บริการลูกค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า มุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้บริโภค

#### 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการประหยัดพลังงาน

#### 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมและโครงการเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม เช่น การบริจาคเงินหรือสิ่งของ งานอาสาสมัครช่วยเหลือชุมชน เป็นต้น รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์



## 10.2 การดำเนินงานตามนโยบาย

### 1. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งรวมถึงสิทธิและการได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม การใช้ข้อมูลภายใน การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส โดยบริษัทได้ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำซอฟต์แวร์ใด ๆ ที่มาใช้ในระบบสารสนเทศของบริษัท จะต้องได้รับอนุญาตและมีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกันบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล การต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก มีกระบวนการในการพิจารณา คัดเลือก และให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยให้ความสำคัญในเรื่องความรู้ความสามารถในการทำงานเป็นหลัก มิได้คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา ชนชั้น เพศ เป็นต้น

### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- กำหนดผลตอบแทน และสวัสดิการพนักงานอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค
- ส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมกับภาระหน้าที่ เพื่อความก้าวหน้าในการทำงาน รวมทั้งมีการจัดทำ Career Path ให้แก่พนักงาน
- จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2555 ซึ่งกำหนดให้มีการพัฒนาและสร้างระบบการจัดการความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย จัดตั้งแผนกความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อจัดกิจกรรมและอบรมให้ความรู้ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมให้แก่พนักงานทุกคน ตลอดจนมีการจัดทำคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
- เข้าร่วมในโครงการโรงงานสีขาว ของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่ปี 2553 โดยมีเป้าหมายเพื่อให้บริษัทเป็นโรงงานที่ปลอดภัยเสถียรทุกประเภท เป็นการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ และมีความปลอดภัยในการทำงาน โดยโครงการดังกล่าวแบ่งเป็น 3 ระดับดังนี้

- (1) โรงงานสีขาวระดับหนึ่ง ปี 2553
- (2) โรงงานสีขาวระดับสอง ปี 2554 – 2555
- (3) โครงการมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ ปี 2556 – 2559

โดยมีการดำเนินการ ได้แก่ การจัดทำนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ดิปลประกาศ อินทราเน็ต เป็นต้น รวมทั้งมีการจัดตั้ง





คณะทำงาน เพื่อจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ทำป้าย โปสเตอร์ บอร์ดเพื่อให้ความรู้ และณรงค์การต่อต้านยาเสพติด จัดอบรมเกี่ยวกับโทษของยาเสพติด จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกาย จัดประกวดคำขวัญ เป็นต้น นอกจากนั้น ยังมีการสำรวจสารเสพติดในร่างกายของพนักงานเป็นประจำทุกปี ซึ่งจากผลการสำรวจสารเสพติดในปี 2558 ปรากฏว่า พบพนักงานที่มีสารเสพติดในร่างกายจำนวน 2 คน จากจำนวนพนักงานที่สุ่มตรวจ 555 คน คิดเป็นร้อยละ 0.36 ของพนักงานที่ถูกสุ่มตรวจ โดยสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครอง จังหวัดปทุมธานีจะมีการตรวจเพื่อประเมินผลทุกปี

ในปี 2558 บริษัทได้มีการดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

- ♦ เข้าร่วมโครงการสถานประกอบการปลอดภัย เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งจัดโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานขั้นพื้นฐาน ดังนี้
  - (1) ติดประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้างและลูกจ้าง
  - (2) ฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่หัวหน้างาน และพนักงาน รวมจำนวน 111 คน เมื่อวันที่ 6 เมษายน 2558
  - (3) ติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - (4) จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามสภาพและลักษณะของงาน เช่น ชุดกันความเย็น ถุงมือ และรองเท้านบูท ในห้องเย็น ที่ครอบหูกันเสียง ในห้องที่เครื่องจักรเสียงดัง เป็นต้น
  - (5) จัดให้มีนโยบายและคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการจัดทำแบบฟอร์มการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) กำหนดผู้ที่มีหน้าที่อบรมเพื่อให้ความรู้ ตรวจสอบ และควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามคู่มือ
  - (6) แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2557
  - (7) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 19 คน โดยได้ขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
  - (8) ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยตลอดเวลา โดยครั้งล่าสุดได้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟฟ้าครั้งล่าสุด เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2558 โดยบริษัท อินสเปกเตอร์ คอนซัลแตนท์ พลัส จำกัด
  - (9) จัดให้มีระบบหรืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงานของเครื่องจักร รวมทั้งมีการตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มทำงานประจำวัน





(10) มีการดูแลรักษาและตรวจสอบเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี โดยมีการตรวจสอบอย่างน้อยหกเดือนครั้ง รวมทั้งต้องมีการซ่อมบำรุงและเปลี่ยนถ่ายสารดับเพลิงตามข้อกำหนดของผู้ผลิต มีการอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี

ทั้งนี้ บริษัทได้เข้ารับใบประกาศเกียรติคุณเมื่อวันที่ 8 กันยายน 2558

- ♦ จัดให้มีการตรวจสอบสภาพประจำปีให้แก่พนักงานเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2558
- ♦ ได้เปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุไว้ที่โรงงานหรือครัวกลางของบริษัท ซึ่งในปี 2558 มีพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุและเจ็บป่วยจากการทำงานที่โรงงาน จำนวน 3 ราย

##### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทให้ความสำคัญกับการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยเน้นในเรื่องคุณภาพ ความอร่อย ความหลากหลายของอาหาร การให้บริการที่ดี มีความสะดวก ปลอดภัย ในราคาที่คุ้มค่า โดยบริษัทมีกระบวนการตั้งแต่การคัดเลือก ควบคุม และตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบ มีจัดเก็บวัตถุดิบและอาหารที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งการผลิตโดยโรงงานหรือครัวกลางของบริษัทซึ่งผ่านการตรวจและรับรองมาตรฐานคุณภาพในการผลิตในอุตสาหกรรมอาหาร ได้แก่ มาตรฐาน GMP (Good Manufacturing Practice) และมาตรฐาน HACCP (Hazard analysis and critical control points) จาก Intertek Industry and Certification Services (Thailand) Ltd. โดยในปี 2557 บริษัทได้รับการต่ออายุใบรับรองอีก 3 ปี คือ ตั้งแต่วันที่ 24 กันยายน 2557 ถึงวันที่ 23 กันยายน 2560 ทำให้มั่นใจได้ว่าวัตถุดิบ และอาหารที่ผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐาน บริษัทยังได้มีการคิดค้นและพัฒนาอาหารประเภทใหม่ ๆ และปรับปรุงรสชาติอาหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคซึ่งเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา นอกจากนั้น บริษัทได้มีการจัดส่งสินค้าและวัตถุดิบไปยังสาขาต่าง ๆ ด้วยรถขนส่งของบริษัทเอง ทำให้การจัดส่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว สามารถส่งอาหารที่สด ใหม่ และคงคุณค่าทางโภชนาการให้แก่ลูกค้า

นอกจากนั้น บริษัทยังมีการปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคซึ่งเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา โดยในปี 2558 บริษัทได้จ้างบริษัท idea 360 จำกัด เพื่อทำการวิจัยทางการตลาดแบบใหม่ ซึ่งศึกษาถึงพฤติกรรม ทักษะ ความรู้สึกของผู้บริโภคที่มีต่อการเลือกใช้บริการร้านอาหาร เพื่อที่จะปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้มากยิ่งขึ้น ซึ่งในปี 2559 บริษัทจะได้นำผลที่ได้รับจากการวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการของบริษัทต่อไป

ในเรื่องของการให้บริการ บริษัทได้มีการจัดอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอในการให้บริการที่ได้มาตรฐานแก่ลูกค้า รวมทั้งการจัดการกับข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยมีการจัดทำคู่มือการจัดการข้อร้องเรียนในกรณีต่าง ๆ ทั้งวิธีการปฏิบัติกับลูกค้า และการชดเชยให้แก่ลูกค้า โดยบริษัทมีช่องทางในการให้ลูกค้าร้องเรียน หรือเสนอข้อคิดเห็นได้หลายช่องทาง โดยที่ร้านสาขา ลูกค้าสามารถร้องเรียน หรือเสนอแนะ ผ่านกล่องรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ หรือโทรศัพท์แจ้งโดยตรงตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดประกาศไว้ที่ร้านสาขาทุกสาขา หรือทางเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนั้น บริษัทยังจัดให้มีการสุ่มตรวจสอบคุณภาพอาหารและการปฏิบัติงานของร้านสาขา โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท และ Mystery Shopper จากภายนอกเป็นประจำทุกเดือน

บริษัทยังให้ความสำคัญต่อสุขภาพที่ดีของลูกค้า และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยตั้งแต่ปี 2557 บริษัทได้เริ่มเปลี่ยนมาใช้ถ่านอัดแท่ง (ชีวมวล) (Bio-Char) ของบริษัท นอร์ทเทิร์น รีโนเวเบิล เอเนอร์จี จำกัด สำหรับใช้กับเตาปิ้งย่างบาร์บีคิว ซึ่งถ่านดังกล่าวผลิตจากถ่านกะลามะพร้าวผสมถ่านไม้ยูคาลิปตัส และแป้งมันสำปะหลัง ซึ่งเป็นวัสดุชีวมวลที่เป็น



“ทุกมือ จัดเต็มด้วยใจ”

มิตรกับสิ่งแวดล้อม ปราศจากสารพิษและสารเคมี มีคุณสมบัติที่สำคัญ คือ ปลอดภัย (สารก่อมะเร็ง “ทาร์”) ให้ความร้อนสูง ไม่มีควัน ไม่แตกประทุ ขี้เถ้าน้อย และใช้งานได้นานกว่าถ่านไม้ทั่วไป โดยได้รับการรับรองคุณภาพจากคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นอกจากนั้น ร้านชิกเกนเจอร์ ซึ่งให้บริการแบบ A La Carte (การสั่งอาหารที่มีอยู่ในเมนู) ได้ใช้บรรจุภัณฑ์ Biodegradable ของบริษัท บรรจุภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อม จำกัด (มหาชน) สำหรับบรรจุอาหารกลับบ้าน ซึ่งบรรจุภัณฑ์ดังกล่าวผลิตจากเชื้อพืชธรรมชาติ ปลอดภัยไร้สารก่อมะเร็ง เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และย่อยสลายได้ภายในเวลา 45 วัน

#### 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน

##### การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยในปี 2553 บริษัทได้เข้าร่วมในโครงการส่งเสริมและพัฒนการใช้เทคโนโลยีที่สะอาดในสถานประกอบการอุตสาหกรรม ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน 1 และในปี 2558 บริษัทได้จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 โดยได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 และได้มอบหมายให้บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ตามที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมอนุญาต ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมอย่างใกล้ชิด เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนรอบสถานประกอบการ ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการสิ่งแวดล้อม และผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษน้ำ ซึ่งได้รับใบประกาศนียบัตร ได้รับการอบรม และสอบผ่านหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้จ้างบุคคลภายนอก เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ

บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม โดยโรงงานหรือครัวกลางของบริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานน้ำทิ้ง ตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด น้ำเสียที่เกิดจากระบวนการผลิตจะต้องผ่านการบำบัด ถูกเก็บไว้ที่บ่อพักน้ำ และถูกนำกลับมาใช้ภายในโรงงาน เช่น รดน้ำต้นไม้ เป็นต้น โดยไม่มีการปล่อยออกไปสู่สาธารณะ และที่ผ่านมามีบริษัทไม่เคยกระทำผิดเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งไม่เคยได้รับการร้องเรียนเรื่องปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนั้น บริษัทยังได้มีการให้ความรู้ และปลูกฝังพนักงานให้มีจิตสำนึกในเรื่องสิ่งแวดล้อม ผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์

##### การอนุรักษ์พลังงาน

- ในปี 2554 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการประหยัดพลังงานสำหรับโรงงานขนาดเล็กของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- บริษัทได้จัดทำนโยบายด้านอนุรักษ์พลังงาน เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2556 โดยกำหนดให้การดำเนินการและพัฒนากระบวนการพลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน มีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง กำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคน ให้การสนับสนุนด้านบุคลากร งบประมาณ การฝึกอบรม และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาด้านพลังงาน



- ตั้งแต่เดือนกันยายน 2556 บริษัทได้ใช้เตาประหยัดพลังงาน Hi Saver แทนการใช้พลังงานก๊าซ LPG ในกระบวนการผลิตของโรงงาน ช่วยลดการใช้พลังงาน และลดความร้อนที่กระจายออกมาภายในเตา ทำให้เครื่องปรับอากาศไม่ทำงานหนัก และลดการเหนียวล้าของพนักงาน
- รณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เช่น ปิดไฟ ปิดแอร์ ปิดจอคอมพิวเตอร์ในช่วงพักกลางวัน ลดการใช้กระดาษ โดยลดการพิมพ์เอกสารมาใช้รูปแบบการส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Email) แทน การใช้กระดาษทั้งสองหน้า การเดินขึ้นบันไดแทนการใช้ลิฟต์ เป็นต้น
- ในปี 2556 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการสาธิตระบบการจัดการพลังงานสำหรับโรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลางของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและส่งเสริมบทบาทของบุคลากรในสถานประกอบการให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการอนุรักษ์พลังงานในสถานประกอบการได้อย่างเป็นระบบและยั่งยืน โดยมีระยะเวลาดำเนินการในปี 2556 – 2557
- ตั้งแต่ปี 2557 บริษัทได้เปลี่ยนหลอดไฟรุ่นเก่าที่ใช้ที่ร้านสาขาทั้งหมด เป็นหลอด LED ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดไฟ มีอายุการใช้งานที่นานกว่า และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- เดือนธันวาคม 2558 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการลดการใช้พลังงานในโรงงาน SME เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานและลดต้นทุนพลังงาน มีระยะเวลาดำเนินการแล้วแล้วเสร็จภายในปี 2559 โดยมีเป้าหมายลดการใช้พลังงานลง 10% ของการใช้พลังงานในโรงงาน

#### 7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทจะพิจารณาความต้องการของชุมชน และสนับสนุนในการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน โดยบริษัทจะสนับสนุนอาหาร เครื่องดื่ม สิ่งของสำหรับกิจกรรมวันเด็กของโรงเรียนที่อยู่ในชุมชนเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2558 บริษัทได้มีส่วนร่วมกิจกรรมในการพัฒนาชุมชนและสังคม ดังนี้

- มอบเงินและสิ่งของในกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่
  - (1) มอบสิ่งของเพื่อสนับสนุนกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติให้แก่โรงเรียนสหราษฎร์บำรุง อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณข้างเคียงกับโรงงานของบริษัท
  - (2) ร่วมสมทบทุน เพื่อ “โครงการก่อสร้างอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ” มูลนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าในพระราชูปถัมภ์ เนื่องในโอกาสที่หนังสือพิมพ์รายวันทันหุ้นก้าวสู่ปีที่ 12 เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2558
  - (3) มอบอุปกรณ์เครื่องใช้ให้แก่โรงเรียนบ้านตะโกกลาง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2558
  - (4) มอบอุปกรณ์กีฬา และถังขยะ ให้แก่โรงเรียนสหราษฎร์บำรุง อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนบริเวณใกล้เคียงกับโรงงาน เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2558 ซึ่งการบริจาคดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมในโครงการสถานประกอบการปลอดภัยเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เพื่อสนับสนุนให้เยาวชนมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมสุขลักษณะที่ดีในโรงเรียน



(5) คุณสุกญา บ่ายเจริญ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ฮอท พอต จำกัด (มหาชน) นำทีมผู้บริหารของบริษัท เป็นตัวแทนในการเข้าร่วมกิจกรรมมินิมารathon เดิน-วิ่งการกุศล 2558 ซึ่งจัดโดยกลุ่มเซ็นทรัล เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2558 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสมทบทุนช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

- ◆ เผยแพร่ความรู้ และประสบการณ์ในการทำธุรกิจให้แก่บุคคลภายนอก โดยคุณสุกญา บ่ายเจริญ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับเชิญให้สัมภาษณ์ในรายการ Insight Inspire เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2558 ถึงวิสัยทัศน์ แนวความคิดและประสบการณ์ในการบริหารงาน เพื่อเป็นตัวอย่างและสร้างแรงบันดาลใจสำหรับกลุ่มคนรุ่นใหม่ในการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จจนสามารถนำบริษัทเข้ามาจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงเป็นการเปิดโอกาสให้นักลงทุนรายย่อยได้รับข้อมูลของบริษัทในเชิงลึก

### การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัท ฮอท พอต จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อพัฒนาบริษัทไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2557 วันที่ 12 พฤศจิกายน 2557 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทเข้าร่วมใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบริษัทได้ลงนามคำประกาศเจตนารมณ์เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557

ในการนี้ บริษัทจึงได้ทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557 ใหม่ และได้นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ซึ่งได้รับการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งจะทำให้บริษัทมีการเติบโตอย่างแข็งแกร่งและยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. ในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

#### (1) การให้และรับสินบน

ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

#### (2) ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นส่วนสำคัญในการสร้างหรือคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ทางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม การให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ และตามปกติธุรกิจ รวมทั้งจะต้องเป็นไปตาม



หลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องมีมูลค่าพอสมควรตามสถานการณ์ และไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการคอร์รัปชัน

(3) การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทมีความเป็นกลางทางการเงิน ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนทางการเงิน หรือทรัพย์สินใด ๆ แก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

บริษัทเคารพในสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินของพนักงาน อย่างไรก็ตาม จะต้องไม่กระทำในนามของบริษัท

(4) การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน

1) การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือ องค์กรเพื่อประโยชน์สังคมที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ โดยจะต้องจัดทำบันทึกการบริจาค การบริจาค วัตถุประสงค์ในการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

2) การใช้เงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้ ต้องมีการระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ โดยจะต้องจัดทำบันทึกการบริจาคสนับสนุน วัตถุประสงค์ในการให้เงินสนับสนุน พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

3) การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนจะต้องไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

3. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดระเบียบของบริษัท โดยมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้ขาย ผู้ให้บริการตามระเบียบการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด และทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการทราบถึงนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือดังกล่าวส่งให้คู่ค้าของบริษัททุกราย เริ่มตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2557 เป็นต้นไป รวมทั้งได้แจ้งให้ทราบถึงช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน นอกจากนั้น บริษัททวงสิทธิที่จะยกเลิกการจัดซื้อ จัดจ้าง หากพบว่าผู้ขาย ผู้ให้บริการกระทำการคอร์รัปชันให้สินบน

4. เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน พนักงานจะต้องไม่เพิกเฉยหรือเพิกเฉย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือแจ้งผ่านช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน รวมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ และหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

5. จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน และเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้เป็นความลับ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม



6. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ซึ่งอาจจะถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือพ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย หากการกระทำการนั้นผิดกฎหมาย
7. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทที่อาจมีขึ้นตอนหรือกระบวนการที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามและทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสม เพื่อที่จะควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
8. จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เริ่มตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทน กระบวนการจ้างงาน การจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม ให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล
9. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกระบวนการตรวจสอบภายในครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การตลาด เป็นต้น และระบบการควบคุมภายในครอบคลุมถึงด้านการเงิน การบัญชี และการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล
10. มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจ ยอมรับ และนำไปสู่การปฏิบัติ ผ่านทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ ดิจิทัลประกาศนียบัตรประชาสัมพันธ์ เป็นต้น รวมทั้งจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท และจัดให้มีการฝึกอบรมนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอแก่พนักงานทุกคน เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำนโยบายไปปฏิบัติ
11. มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้แก่สาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัท เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เป็นต้น
12. จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดทางกฎหมาย อย่างสม่ำเสมอ

#### การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
  - (1) การกระทำการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรงหรือทางอ้อม
  - (2) การกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  - (3) การกระทำที่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท



## 2. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ผ่านทางช่องทางดังนี้

- (1) อีเมลของประธานกรรมการซึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบด้วย ที่ [chairman@hotpot.co.th](mailto:chairman@hotpot.co.th)
- (2) เว็บไซต์ของบริษัท [www.hotpot.co.th](http://www.hotpot.co.th)
- (3) กล้องรับความคิดเห็นที่ร้านสาขา โรงงาน และสำนักงานใหญ่
- (4) โทรศัพท์แจ้งโดยตรงตามเบอร์โทรศัพท์ที่ติดประกาศแจ้งไว้ที่ร้านสาขาทุกสาขา
- (5) ทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ประธานกรรมการ

ที่บริษัท ฮอท พอต จำกัด (มหาชน) 350 ถนนรามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230

## 3. การคุ้มครองและรักษาความลับ

- (1) ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือนักกลางนอก
- (2) บริษัทจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน โดยบริษัทจะไม่เปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานดังกล่าว
- (3) บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บเอกสารการร้องเรียนเป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

### ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ผู้รับเรื่องจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง แล้วส่งเรื่องต่อให้เลขานุการบริษัท
2. เลขานุการบริษัทจะเชิญตัวแทนจากฝ่ายบริหารเข้าร่วมพิจารณากลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง โดยตัวแทนจากฝ่ายบริหารประกอบด้วย
  - (1) รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  - (2) ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
  - (3) ผู้จัดการฝ่ายของผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงานบริษัท)
 โดยมีเลขานุการบริษัทเข้าร่วมเพื่อสังเกตการณ์
3. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง อาจจะมอบหมายให้เลขานุการบริษัทแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้รับทราบ
4. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิแก่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่ได้ถูกกล่าวหา



**11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง****11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน**

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ทำหน้าที่พิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงการสอบทานการควบคุมการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทบทวนผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอิสระของบริษัทอย่างต่อเนื่อง และมีการนำเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าวมีการตั้งขึ้นตามวัตถุประสงค์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด เพื่อให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงเป็นผู้ประเมินผลเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกให้ บริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในให้แก่บริษัทเป็นปีแรก เนื่องจากบริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด มีความเป็นอิสระ มีทรัพยากรและงบประมาณที่เพียงพอ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายใน ติดตามระบบบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการของบริษัทว่ามีความพอเพียงและมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ รวมถึงการตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และการตรวจสอบด้านการเงิน โดยรายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานโดยตรงให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และได้กำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท

สำหรับในปี 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท อันได้แก่ ธุรกรรมการผลิตสินค้าและตรวจสอบคุณภาพ ธุรกรรมการจัดซื้อ ธุรกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ธุรกรรมการผลิต/ก่อสร้างทรัพย์สินและการซ่อมแซมบำรุงรักษา รวมถึงธุรกรรมการขายและรับชำระของร้านสาขา ซึ่งจากการติดตามผลการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมที่ได้อยู่ในระดับหนึ่ง แต่ในบางธุรกรรมยังมีจุดอ่อนที่ฝ่ายบริหารจะต้องนำข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในไปพิจารณาและหาทางปรับปรุงและแก้ไขจุดอ่อนที่มีอยู่ให้ลดน้อยหรือหมดไปในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และมีความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการจัดประชุมจำนวน 4 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีจากภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นต่อการเงินที่ผ่านการตรวจสอบ หรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีภายนอก และคณะกรรมการตรวจสอบยังคงให้ความสำคัญในเรื่องการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีความเพียงพอและเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมหารือกับผู้ตรวจสอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วยจำนวน 1 ครั้ง



## การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 โดยมีกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่านได้เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติแบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2558 ซึ่งจัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพพอควรแล้ว ซึ่งทำให้มั่นใจได้ว่าสินทรัพย์ของบริษัทมีการป้องกันและรักษาเป็นอย่างดี การบันทึกการทางบัญชีมีความเหมาะสม และทรัพยากรได้ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามเอกสารแนบ 5

กระบวนการปฏิบัติงานและการบริหารงานของบริษัทยึดตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบและ 17 หลักการ ซึ่งบริษัทได้นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ ดังนี้

### 1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

- 1) คณะกรรมการและผู้บริหารได้กำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติงานที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมถึง การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และ การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก โดยมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ รวมถึงการกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร และมีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น
- 2) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง มีบทบาทในการกำกับเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม
- 3) ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน
- 4) บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษามูลค่าที่ มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ
- 5) คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น



## 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- 1) บริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2) บริษัทได้กำหนดกระบวนการระบุความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น ๆ ซึ่งควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว (Residual Risk)
  - โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น
  - ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งสามารถทำได้ทั้งการประเมินในเชิงคุณภาพ (เช่น คุณภาพของสินค้าและบริการ ชื่อเสียงของบริษัท) และเชิงปริมาณ
  - ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้รับจากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยความเสี่ยง
- 3) บริษัทได้ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ และได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม
- 4) บริษัทได้ทบทวนการประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น โดยการระบุความเสี่ยงและการควบคุมส่วนเพิ่มที่พึงมี

## 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

- 1) บริษัทมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยมีการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงขององค์กรและคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน กำหนดลักษณะงานและแบ่งแยกหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน
- 2) บริษัทได้จัดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น การกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าถึงข้อมูลของแต่ละระดับงาน การกำหนดมาตรฐานการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่สำคัญ
- 3) บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย โดยให้แต่ละหน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

## 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

- 1) บริษัทมีระบบสารสนเทศในการจัดส่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ยอดขายรายวัน ซึ่งสามารถส่งข้อมูลเพื่อประมวลผลได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและตรงเวลา และสามารถที่จะนำข้อมูลเหล่านั้นประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจทางธุรกิจ
- 2) บริษัทมีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร โดยใช้ระบบ Call Conference ในการติดต่อกันภายในองค์กร

- 3) บริษัทมีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยจัดให้ช่องทางต่าง ๆ ในการชี้แจงหรือเสนอข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น เช่น เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) โทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย เป็นต้น

#### 5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

- 1) บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 2) บริษัทมีการประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาโดยผู้ได้ บังคับบัญชามีการรายงานข้อบกพร่องต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ

#### การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งถือเป็นกลไกและเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมุ่งเน้น การพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การบริหาร และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก นอกจากนี้ การดำเนินงานตามกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงแบบทั่วทั้งองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติงาน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1) กลยุทธ์และเป้าหมายได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง โดยสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ (Mission) ของบริษัท
- 2) ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการบริหารทรัพยากรของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และมีระบบการป้องกัน ควบคุม ดูแลทรัพย์สินอย่างเหมาะสม
- 3) รายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
- 4) การดำเนินงานและการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายกฎระเบียบและข้อกำหนดที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งภายในและภายนอก
- 5) มีการปรับปรุงคุณภาพและวิธีการปฏิบัติงานที่ดีทั้งด้านบุคลากร ทรัพย์สินอุปกรณ์ และระบบปฏิบัติการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- 6) มีการควบคุมภายใน โดยการประเมินตนเองในระบบงานที่สำคัญอย่างเหมาะสม

การบริหารจัดการความเสี่ยงช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย และลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้นได้ในเวลาเดียวกัน ช่วยป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร และสร้างความมั่นใจในการรายงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับบริษัท โดยมีรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธาน และมีเจ้าหน้าที่บริหารสายงานเป็นกรรมการ โดยเป็นผู้กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยง รายงานผลการบริหารความเสี่ยง การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกจากนี้ ยังได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยมีประธาน

เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหารจัดการเป็นประธาน และมีเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน และผู้จัดการฝ่ายเป็นกรรมการ โดยจะดำเนินการในการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตาม และทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำรายงานการปฏิบัติตามแผนรายไตรมาส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

- บริษัทได้มอบหมายให้พนักงานทุกคนมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกัน และกำหนดอำนาจการดำเนินงานในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการทุกระดับไว้อย่างชัดเจน โดยให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้น เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเหมาะสม
- บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับและพนักงานทุกคนในบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง และสามารถจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนบริหารความเสี่ยงของบริษัท เป็นการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการ โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานบริษัท รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุมิติวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง
- บริษัทมีการวางแผนบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดความเสี่ยงแยกตามแต่ละระบบงาน และวางแผนทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงาน เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

## 11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 ได้แต่งตั้ง บริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่บริษัทเป็นปีแรก โดยบริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้มอบหมายให้นางสาวรัชนิพร ทองสันสระเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม แต่อาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตรวจสอบที่มีประสบการณ์เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการสอบทาน ซึ่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทาน และอนุมัติรายงานผลการปฏิบัติการกิจการตรวจสอบ ก่อนนำออกเผยแพร่ รวมทั้งกำหนดผู้ที่จะได้รับรายงาน และวิธีการเผยแพร่รายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของนางสาวรัชนิพร ทองสันสระแล้ว เห็นว่ามีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และการฝึกอบรม ที่ความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว โดยบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ประสานงานกับ บริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3



“ทุกมือ จัดเต็มด้วยใจ”

## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการบริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัท (ปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2558) ร้อยละ 27.29 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท
2. นางสาวสกุณา ป้ายเจริญ	กรรมการ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัท (ปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2558) ร้อยละ 25.13 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท
3. นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหารจัดการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัท (ปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2558) ร้อยละ 0.13 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท
4. บริษัท ออกโทปัส มีเดีย โซลูชันส์ จำกัด	กิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้บริหาร

### 12.1 รายการระหว่างกันในปี 2558

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
			ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558	
1. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี และ นางสาวสกุณา ป้ายเจริญ	กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท	<u>การค้าประกัน :</u> นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี และนางสาวสกุณา ป้ายเจริญ ได้ร่วมกันค้าประกันเงินกู้กับ ธนาคาร ธนชาติ จำกัด (มหาชน) ตามสัญญาเงินกู้วงเงินรวม 150,000,000 บาท ลงวันที่ 27 มกราคม 2555 วัตถุประสงค์เพื่อซื้อสินทรัพย์ในการดำเนินงาน จากบริษัท ไคโดมอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ซื้อสิทธิการเช่าไคโดมอน 8 สาขา และปรับปรุงสาขาไคโดมอน 14 สาขา โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มี ยอดหนี้คงค้าง จำนวน 36,750,000 บาท	36,750,000	การค้าประกันเงินกู้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน โดยบริษัท ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนใด ๆ จากการได้รับการค้าประกันดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท



“ทุกมือ จัดเต็มด้วยใจ”

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ ระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของ รายการระหว่างกัน
			ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558	
2. นายสมพล ฤกษ์ วิบูลย์ศรี	กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ของบริษัท	<b>การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น :</b> นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี ได้ให้บริษัท กู้ยืมเงินระยะสั้นระยะเวลา 1 ปี จำนวน 20,200,000 บาท เพื่อใช้ในการ หมุนเวียนในธุรกิจ ในรูปตัวสัญญาใช้ เงิน กำหนดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.50 ต่อปี (อัตราดอกเบี้ยอ้างอิงตาม อัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 1 ปี บวกค่าเฉลี่ย spread หุ้น rating BBB อายุไม่เกิน 3 ปี) โดยดอกเบี้ยจ่าย ในปี 2558 จำนวน 388,968 บาท	20,200,000	การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อ ใช้ในการหมุนเวียนในธุรกิจ เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้ กำหนดไว้ในตัวสัญญาใช้เงิน โดยบริษัทมีการจ่ายดอกเบี้ย ในอัตราต่ำกว่าอัตราเงินกู้ ของสถาบันการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมี ความเห็นว่ารายการดังกล่าว มีความสมเหตุสมผล และ เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
3. นายสมชาย ฤกษ์ วิบูลย์ศรี	กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น ของบริษัท	<b>การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น :</b> นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี ได้ให้บริษัท กู้ยืมเงินระยะสั้นระยะเวลา 1 ปี จำนวน 4,720,000 บาท เพื่อใช้ในการหมุนเวียน ในธุรกิจ ในรูปตัวสัญญาใช้เงิน กำหนด อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.50 ต่อปี (อัตราดอกเบี้ยอ้างอิงตาม อัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 1 ปี บวกค่าเฉลี่ย spread หุ้น rating BBB อายุไม่เกิน 3 ปี) โดยดอกเบี้ยจ่าย ในปี 2558 จำนวน 85,658 บาท	4,720,000	การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อ ใช้ในการหมุนเวียนในธุรกิจ เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้ กำหนดไว้ในตัวสัญญาใช้เงิน โดยบริษัทมีการจ่ายดอกเบี้ย ในอัตราต่ำกว่าอัตราเงินกู้ ของสถาบันการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมี ความเห็นว่ารายการดังกล่าว มีความสมเหตุสมผล และ เป็นประโยชน์ต่อบริษัท



บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ ระหว่างกัน (บาท)	ความจำเป็นและเหมาะสมของ รายการระหว่างกัน
			ปี 2558	
4. บริษัท ออกโท พูส มีเดีย โซลูชันส์ จำกัด	กิจการที่ เกี่ยวข้องกับ ผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้บริหาร	<b>สัญญาจ้างผลิตสื่อโฆษณา :</b> ระหว่างปี 2558 บริษัทได้ทำสัญญาจ้าง ผลิตสื่อโฆษณากับบริษัท ออกโทพูส มีเดีย โซลูชันส์ จำกัด ได้แก่ สติกเกอร์ โปสเตอร์ ป้ายแสดนดี้ และป้ายไวเนล ในราคาตามที่ ตกลงกันตามสัญญาภายหลังจากที่ได้มีการ เปรียบเทียบราคาและคุณภาพกับ Supplier รายอื่น ๆ และได้มีการเจรจาต่อรองราคา แล้ว	3,139,093 (รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ ม)	การสั่งจ้างผลิตสื่อโฆษณา เป็นไปตามการดำเนินงาน ตามปกติธุรกิจ โดยเป็นราคาที่ ได้ตกลงกันตามสัญญา ทั้งนี้ ได้มีการเปรียบเทียบราคาและ คุณภาพกับ Supplier รายอื่น ๆ ก่อนที่จะมีการเจรจาต่อรอง ราคา ซึ่งคณะกรรมการ ตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความ สมเหตุสมผล และเป็น ประโยชน์ต่อบริษัท

## 12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้น มีความจำเป็นและสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยการเข้าค้า  
ประการนี้ชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินกับธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง เป็นไปเพื่อปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา  
กู้ยืมเงินลงวันที่ 27 มกราคม 2555 เพื่อใช้ในการซื้อสินทรัพย์ และสิทธิการเช่า รวมทั้งปรับปรุงร้านไดโอมอน ซึ่งบริษัท  
พิจารณาแล้วเห็นว่าการลงทุนในกิจการของ บริษัท ไดโอมอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)<sup>1</sup> ทำให้บริษัทสามารถขยายธุรกิจไปสู่  
ร้านอาหารแบบปิ้งย่างสไตล์ญี่ปุ่น ซึ่งจะเพิ่มรายได้ให้บริษัทในอนาคต นอกจากนั้น ท่าเลที่ตั้งและราคาซื้อพื้นที่สิทธิการเช่า  
ดังกล่าวมีความเหมาะสม อีกทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงจากการจัดหาพื้นที่เช่าหรือการได้รับการต่ออายุสัญญาเช่าในอนาคต ซึ่ง  
จะเป็นประโยชน์กับบริษัทในระยะยาว

การกู้ยืมเงินระยะสั้นจากกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เป็นไปเพื่อเสริมสภาพคล่องทาง  
ธุรกิจ รวมทั้งระยะเวลาในการกู้ยืมและอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้า ตรงไปตรงมา และบริษัท  
ได้รับประโยชน์จากการกู้ยืมที่มีต้นทุนทางการเงินต่ำกว่าเงินกู้จากธนาคารมาก ทั้งนี้ บริษัทยังคงต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขใน  
สัญญาเงินกู้ยืมที่ทำไว้กับธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งที่กำหนดว่า หนี้สินจากการกู้ยืมดังกล่าวเป็นหนี้สินอันดับรอง  
(Subordinated Loan) โดยบริษัทจะไม่ชำระหนี้สินดังกล่าว จนกว่าบริษัทจะชำระหนี้สินให้กับธนาคารแห่งนั้นครบถ้วนแล้ว  
หรือเว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารดังกล่าว

<sup>1</sup> ตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2554 ไดโอมอนได้เปลี่ยนชื่อเป็น "บริษัท วีริเทค จำกัด (มหาชน)"





สัญญาจ้างผลิตสื่อโฆษณา เป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท ที่จำเป็นต้องพึ่งพาสื่อโฆษณาในหลายรูปแบบ เพื่อเพิ่มการรับรู้ในแบรนด์และการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพื่อดึงดูดลูกค้าเข้ามาใช้บริการ โดยในปี 2558 มูลค่าการจ้างบริษัท ออกโทพัส มีเดีย โซลูชันส์ จำกัด ผลิตสื่อโฆษณาเท่ากับ 3.14 ล้านบาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) หากคิดเป็นมูลค่าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มเท่ากับ 2.93 ล้านบาท หรือคิดเป็น 5.75% ของค่าโฆษณาและประชาสัมพันธ์ทั้งหมด จำนวน 50.92 ล้านบาท

### 12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1)

### 12.4 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการกู้ยืมเงินจากกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้น และการค้าประกันโดยใช้ทรัพย์สินของกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นหลักประกันการชำระหนี้ของบริษัทและอื่น ๆ จะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต แต่หากมีรายการระหว่างกันในอนาคตอันใดเกิดขึ้น รายการระหว่างกันนั้นจะเกิดขึ้นตามความจำเป็นและเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์