

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

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 121,800,000 บาท และทุนเรียกชำระแล้ว เป็น 121,800,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 487,200,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 29 ธันวาคม 2560

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. กลุ่มนายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	138,899,500	28.510
- นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	129,500,000	26.580
- นางสาวสุกญา บ่ายเจริญ	6,913,500	1.419
- นางสาวอัมพิกา ฤกษ์วิบูลย์ศรี	2,486,000	0.510
2. นายอภิชัย เตชะอุบล	110,085,150	22.595
3. นายทวีมิตร จุฬางกูร	88,253,330	18.114
4. MR. KUO-CHAN TSENG	40,600,000	8.333
5. นายประสงค์ อุดมภาคยกุล	4,356,000	0.894
6. นางศิริวรรณ ยศศักดิ์ดา	3,971,000	0.815
7. นางอุทัยวรรณ เสวีกุล	3,607,600	0.740
8. บริษัท เอ พี เอฟ 2011 จำกัด	2,810,000	0.577
9. นายณัฐพล พิณฑุโยธิน	2,761,236	0.567
10. นางจารุณี ชินวงศ์วรกุล	2,315,100	0.475
11. รายย่อย	89,541,084	18.379
รวม	487,200,000	100.000

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีตั๋วแลกเงินระยะสั้นคงเหลือ มูลค่าตามหน้าตั๋ว 60 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

มูลค่าตามหน้าตั๋ว (บาท)	ระยะเวลา (วัน)	วันครบกำหนด	อัตราดอกเบี้ย
5,000,000	186	30 มีนาคม 2561	7.50%
5,000,000	186	30 มีนาคม 2561	7.50%
5,000,000	186	30 มีนาคม 2561	7.50%
10,000,000	181	12 มีนาคม 2561	5.25%
10,000,000	181	15 มีนาคม 2561	5.25%
5,000,000	181	19 มีนาคม 2561	5.25%



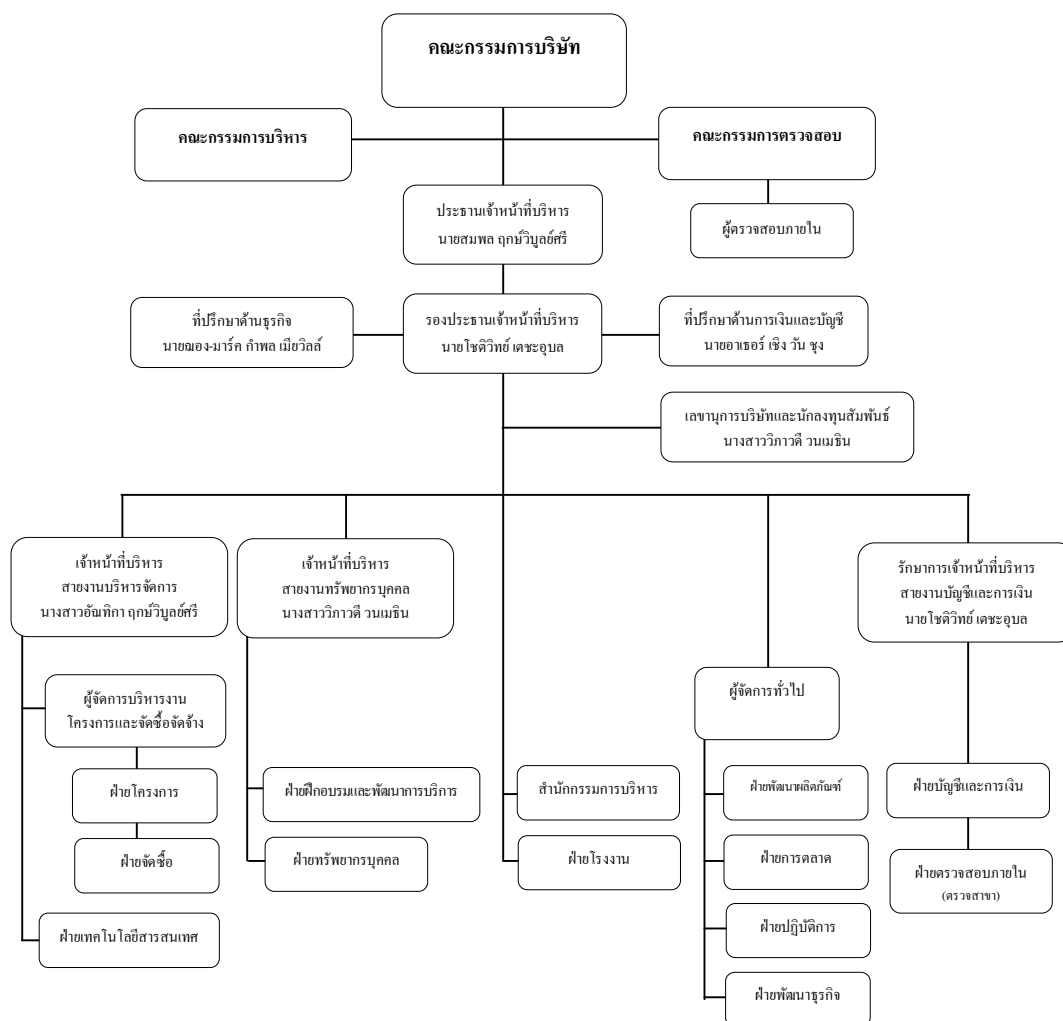
มูลค่าตามหน้าตั๋ว (บาท)	ระยะเวลา (วัน)	วันครบกำหนด	อัตราดอกเบี้ย
5,000,000	181	29 มีนาคม 2561	5.25%
10,000,000	181	29 มีนาคม 2561	5.25%
5,000,000	182	2 พฤษภาคม 2561	5.25%

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ และหักสำรองตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆในอนาคต ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ โดยรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆและผู้บริหารของบริษัทประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง โดยโครงสร้างการบริหารงานของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย คณะกรรมการต่างๆดังต่อไปนี้



หมายเหตุ: บริษัทได้จ้างบริษัทคอนดั้มพอยท์ คอนซัลต์ติ้งจำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่เดือนมกราคม 2558 เป็นต้นมา



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	
			เข้าประชุม/ การประชุม ทั้งหมด (จำนวนครั้ง)	อัตราส่วนการ เข้าประชุม (%)
1.	นายอภิชัย เตชะอุบล	ประธานกรรมการ	9/10	100 ^{1/}
2.	นายประสงค์ วรรัตน์กุล	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	9/10	100 ^{1/}
3.	นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	7/10	70
4.	นายกันต์ สุทธิรัตน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	7/10	100 ^{2/}
5.	นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	9/10	90
6.	นายโชติวิทย์ เตชะอุบล	กรรมการ/กรรมการบริหาร/รอง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/รักษาการ เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและ การเงิน	9/10	90
7.	น.ส.อัมมิกา ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ/กรรมการบริหาร/เจ้าหน้าที่ บริหารสายงานบริหารจัดการ	8/10	80

หมายเหตุ: ^{1/}นายอภิชัย เตชะอุบล และนายประสงค์ วรรัตน์กุล ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2560 และเริ่มเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทตั้งแต่ ครั้งที่ 2/2560 เป็นต้นไป

^{2/}นายกันต์ สุทธิรัตน์ ลาออกวันที่ 13 มกราคม 2560 ภายหลังได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการวันที่ 10 เมษายน 2560 และเริ่มเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทตั้งแต่ ครั้งที่ 4/2560 เป็นต้นไป

โดยมีนางสาววิภาวดี วนเมธิน เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตราถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยให้กรรมการที่อยู่ตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะได้รับเลือกกลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท**

นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี หรือนางสาวอณิศา ฤกษ์วิบูลย์ศรี ลงลายมือชื่อร่วมกับนายอภิชัย เตชะอุบล หรือนายโชติวิทย์ เตชะอุบล รวมเป็น 2 คนและประทับตราสำคัญของบริษัท

8.2 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีคณะผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายโชติวิทย์ เตชะอุบล	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/รักษาการเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน
3.	นางสาวอณิศา ฤกษ์วิบูลย์ศรี	เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหารจัดการ
4.	นางสาววิภาวดี วนเมธิน	เจ้าหน้าที่บริหารสายงานทรัพยากรบุคคลและเลขานุการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ กฎระเบียบ คำสั่งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2) จัดเตรียมนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ
- 3) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
- 4) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง พักงาน เลิกจ้าง กำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งบำเหน็จรางวัล การปรับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินโบนัสของพนักงานบริษัท
- 5) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม และปรับปรุงคำสั่ง ระเบียบ บันทึกลง และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยในการทำงานภายในองค์กร
- 6) มีอำนาจอนุมัติใบสั่งซื้อ สัญญาจ้าง/เช่า/เช่าซื้อสินทรัพย์ถาวรวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท อนุมัติการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท รวมทั้งมีอำนาจอนุมัติการโอนย้ายสินทรัพย์ถาวรระหว่างหน่วยงานหรือสาขา
- 7) มีอำนาจอนุมัติใบขอซื้อ/ใบสั่งซื้ออาหารสด อาหารแห้ง วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป รวมทั้งมีอำนาจในการเพิ่มสินค้า ปรับราคาสินค้า ปรับมาตรฐานการจำหน่ายสินค้า เช่น น้ำหนัก รูปร่างสินค้า เป็นต้น
- 8) พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร



9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ อำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย(ถ้ามี) หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งนางสาววิภาวดี วณเมธิน ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท

หมายเหตุ ข้อมูลของเลขานุการบริษัท อยู่ในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 มีมติอนุมัติให้กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี 2559 ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2559	ปี 2560
1) เบี้ยประชุม (บาท/ครั้งการเข้าประชุม)		
คณะกรรมการ		
- ประธานกรรมการ	15,000	30,000
- กรรมการ	10,000	15,000
คณะกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000	15,000
- กรรมการตรวจสอบ	5,000	10,000
2) สิทธิประโยชน์อื่น (บาท)	ไม่มี	รวมกับเบี้ยประชุมไม่เกิน 1 ล้านบาท

ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องชุดอื่นๆจะไม่ได้รับค่าตอบแทนกรรมการดังกล่าวข้างต้น



ในปี 2560 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการ ซึ่งประกอบด้วยค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

(หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม		สิทธิประโยชน์อื่น	รวมค่าตอบแทน
	กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ		
1. นายเมตตา จารุจินดา ^{1/}	15,000	-	-	15,000
2. นายอภิชัย เตชะอุบล ^{2/}	240,000	-	-	240,000
3. นายประสงค์ วรรัตน์กุล ^{2/}	125,000	50,000	-	175,000
4. นายอมรศักดิ์ เกตุจรรยา	90,000	35,000	-	125,000
5. นายกานต์ สุทธิรัตน์ ^{3/}	105,000	30,000	-	135,000
6. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	-	-	-	-
7. นายโชติวิทย์ เตชะอุบล ^{4/}	-	-	-	-
8. น.ส.สกุณา บำยเจริญ ^{5/}	-	-	-	-
9. น.ส.อัมทิกา ฤกษ์วิบูลย์ศรี ^{6/}	-	-	-	-
รวม	575,000	115,000	-	690,000

หมายเหตุ: ^{1/} นายเมตตา จารุจินดาออกจากตำแหน่งกรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ มีผลตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

^{2/} นายอภิชัย เตชะอุบล และนายประสงค์ วรรัตน์กุล ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2560 โดยเริ่มเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทตั้งแต่ ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

^{3/} นายกานต์ สุทธิรัตน์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ มีผลตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2560 โดยภายหลังที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2560 ได้มีมติแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ แทนนายเมตตา จารุจินดา มีผลตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

^{4/} นายโชติวิทย์ เตชะอุบล ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2560 แทนนายกานต์ สุทธิรัตน์ มีผลตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

^{5/} นางสาวสกุณา บำยเจริญลาออกจากตำแหน่งกรรมการ มีผลตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

^{6/} นางสาวอัมทิกา ฤกษ์วิบูลย์ศรีได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนนางสาวสกุณา บำยเจริญมีผลตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

ข. ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-



8.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้ผู้บริหารประกอบด้วย เงินเดือน ดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2559		ปี 2560	
	จำนวน ผู้บริหาร (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนผู้บริหาร (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	3	11,491,379	6 ^{/1}	13,834,000

หมายเหตุ ^{/1} ผู้บริหาร 6 คนประกอบด้วยผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 4 คน และผู้บริหารที่ลาออกระหว่างปี 2 คน ได้แก่ นายสมบัติ กิตติโกกริตน์ และนางสาวอุทัยวรรณ สันติจิรกุล

ข. ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทน	ปี 2559		ปี 2560	
	จำนวน ผู้บริหาร (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนผู้บริหาร (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบประกันสังคม และผลประโยชน์หลังออกจากงาน	3	318,631	6	581,373

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) จำนวนทั้งสิ้น 2,882 คน ซึ่งเป็นพนักงานประจำ 1,537 คน และลูกจ้างชั่วคราว 1,345 คน โดยสามารถแบ่งตามฝ่ายงานได้ดังนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)			
	ปี 2559		ปี 2560	
	พนักงานประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	13	-	11	-
2. ฝ่ายจัดซื้อ	8	-	5	-
3. ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ	7	-	1	-
4. ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์	6	-	8	-
5. ฝ่ายโรงงาน	130	83	129	47
6. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	28	-	19	-
7. ฝ่ายการตลาด	16	-	9	-
8. ฝ่ายโครงการ	11	54	8	13
9. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	2	-	3	-
10. ฝ่ายซ่อมบำรุง	23	-	20	-
11. ฝ่ายปฏิบัติการ	1,282	2,052	1299	1285
12. ฝ่ายบริหาร	6	-	15	-
13. ฝ่ายฝึกอบรมปฏิบัติการ	-	-	9	-
14. ตรวจสอบภายใน	-	-	1	-
รวม	1,532	2,189	1,537	1,345



● ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงาน (รวมลูกจ้างชั่วคราว) ในรูปเงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม และค่าตอบแทนอื่นๆ ดังนี้

	ปี 2559		ปี 2560	
	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
ค่าตอบแทน	3,721	439.40	2,882	436.47

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม วรชน จำกัด ซึ่งบริษัทเริ่มจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2554 เป็นต้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ อัตราเงินสะสมของพนักงาน และอัตราเงินสมทบของบริษัท มีอัตราที่เท่ากัน โดยขึ้นอยู่กับอายุงานของพนักงานแต่ละคน ดังนี้

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

● ข้อพิพาททางด้านการแรงงาน

ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญอันมีผลกระทบทางด้านลบต่อบริษัท

● นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการไปจนถึงระดับบริหารเพื่อถ่ายทอดความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความสามารถและทัศนคติที่ดีในการทำงาน เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและการะหน้าที่ต่างๆเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน รวมถึงคุณภาพของการให้บริการ

ในส่วนของการปฏิบัติงานในร้านสาขาต่างๆบริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานประจำร้านสาขา เพื่อให้การทำหน้าที่ให้บริการลูกค้าหรือปฏิบัติงานภายในร้านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งครอบคลุมการทำงานของพนักงานแต่ละประเภท เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานเสิร์ฟ พนักงานเก็บเงิน พนักงานจัดเก็บโต๊ะ พนักงานตรวจเช็คอาหารบนบาร์อาหารและทำความสะอาดร้าน พนักงานเตรียมอาหารและปรุงอาหาร เป็นต้น รวมทั้งการฝึกอบรมทีมงานจัดการและบริหารร้านสาขา เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการร้านที่ได้มาตรฐาน โดยเน้นด้านการบริหารวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ สินค้าคงเหลือ การบริหารเงินสด การบริหารคน การวางแผนและการจัดการร้าน การดูแลควบคุมค่าใช้จ่ายต่างๆ การสร้างยอดขายและกำไรของร้านสาขา เป็นต้น

ในส่วนของพนักงานโรงงาน บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมโดยเน้นเรื่องการผลิต การควบคุมคุณภาพวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ การพัฒนา คัดค้นสูตรและชนิดของอาหารใหม่ๆการผลิตที่ได้มาตรฐาน รสชาติอาหารที่อร่อยและคงที่ การลดต้นทุน และการเพิ่มผลผลิต รวมทั้งการฝึกอบรมทักษะ เทคนิคการทำงานเฉพาะด้าน หรือความรู้ในสายงานวิชาชีพต่างๆ เช่น กลยุทธ์การให้บริการสู่ความสำเร็จ การจัดการโลจิสติกส์ การขนส่งสินค้า การสั่งซื้อสินค้า เป็นต้น ให้กับพนักงานใน



สำนักงานตลอดจนการจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและความรู้ระบบมาตรฐานคุณภาพ GMP/HACCP

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

ในปี 2560 บริษัทจัดให้มีการอบรมทั้งหมดจำนวน 175 หลักสูตร แบ่งเป็นการฝึกอบรมภายในจำนวน 148 หลักสูตร และฝึกอบรมภายนอกจำนวน 27 หลักสูตร คิดเป็นจำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้รับการฝึกอบรมโดยเฉลี่ยอยู่ที่ 11.76 ชั่วโมงต่อคน

ทั้งนี้ ในปี 2560 บริษัทได้จัดให้มีการกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นการอบรมภายในให้แก่พนักงานร้านสาขา รวมทั้งเจ้าหน้าที่ในสำนักงานและโรงงาน ที่สำคัญดังนี้

1. หลักสูตร “ค่านิยมองค์กร – 6C’s” เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหารสาขาฝึกหัดจนถึงระดับผู้บริหารสาขา และผู้จัดการส่วนในสำนักงานและโรงงาน โดยมีเนื้อหามุ่งเน้นในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างเดียวกัน และไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันในองค์กร
2. หลักสูตร “การสื่อสาร” เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหารสาขาฝึกหัดจนถึงระดับผู้บริหารสาขา โดยมีเนื้อหามุ่งเน้นให้เห็นถึงการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญมากสำหรับการดำเนินธุรกิจ จึงต้องให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว และมีการพัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด และทำการนำเสนอ เพื่อให้สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ชัดเจน และราบรื่น โดยไม่ทำให้เสียเวลา รวมทั้งทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่นๆ ทั้งภายนอก และภายในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาทักษะในการทำงาน
3. หลักสูตร “Food Safety & Pest Control” เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหารสาขา โดยมีเนื้อหาหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่องการดูแลความปลอดภัยในอาหาร การดูแลคุณภาพของอาหารและการป้องกันไม่ให้เกิดการปนเปื้อนที่อาจก่ออันตรายแก่ลูกค้า รวมถึงการควบคุมสัตว์พาหะที่จะเป็นแหล่งก่อเกิดเชื้อโรคเพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการควบคุมและป้องกันและถ่ายทอดให้แก่พนักงานในสาขาปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักสุขลักษณะ
4. หลักสูตร “Service Management” เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหารสาขา โดยมีเนื้อหาหลักสูตรเกี่ยวกับหลักการบริการที่ดี ตัวอย่างการบริการที่ไม่ได้คุณภาพ รวมทั้งวิธีการเตรียมความพร้อมก่อนให้บริการเพื่อให้ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการเกิดความประทับใจ และเพื่อสร้างภาพลักษณ์ด้านการบริการที่ดีให้กับองค์กร
5. หลักสูตร “Time Management & Lifestyle” หลักสูตรระดับผู้บริหารสาขา เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถบรรลุเป้าหมายทั้งเรื่องการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้ โดยผ่านกระบวนการคิดและวิเคราะห์ในการจัดสรรเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลในการใช้ชีวิตประจำวันได้
6. หลักสูตร “Target Selection and roster management” หลักสูตรระดับผู้บริหารสาขา เพื่อมีความรู้ ความสามารถสรรหากำลังคนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมกับหน้าที่ตามตำแหน่งนั้นๆ และทบทวนการปฏิบัติงานในแต่ละสัปดาห์ และเพิ่มเติมความรู้ในด้านการจัดการในการบริหารผลัดให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเนื้อหา



เกี่ยวกับ ความเข้าใจในบทบาทของ duty manager และองค์ประกอบหลักที่นำมาใช้ในการบริหารผลัด เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทราบถึงคุณประโยชน์ของการบริหารผลัดอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานประจำวันได้

7. หลักสูตร “Leadership and team motivation” หลักสูตรระดับผู้บริหารสาขาเพื่อให้เข้าใจบทบาทของการเป็นผู้นำ ที่จะต้องสามารถสร้างความเชื่อมั่นและจูงใจให้บุคคลอื่น ๆ สามารถทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางเอาไว้ได้ โดยการเสริมสร้างภาวะผู้นำการวางแผนงาน การสร้างแรงจูงใจ การ Coaching เป็นต้น
8. หลักสูตร “QSSC” หลักสูตรระดับผู้บริหารสาขาเรียนรู้เกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐาน 4 ด้าน ได้แก่ Quality (คุณภาพ), Service (การบริการ), Standard (มาตรฐาน), Cleanliness (ความสะอาด) โดยวิธีการเดินตรวจร้านเพื่อหาข้อควรปรับปรุงเพื่อรักษามาตรฐานร้านให้ได้ตามมาตรฐานที่ทางบริษัทได้กำหนดไว้
- หลักสูตร “Handling customer complaint” หลักสูตรสำหรับพนักงานที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า โดยเนื้อหาหลักสูตรจะอบรมให้พนักงานได้มีความรู้ ความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติต่อลูกค้าเมื่อมีลูกค้าเกิดความไม่พึงพอใจในบริการ และสามารถสร้างความรู้สึกที่ดีต่อลูกค้าด้วยการแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กรอีกด้วย
9. หลักสูตร “Training and Coaching” หลักสูตรเพื่อให้เห็นความแตกต่างระหว่าง เทรนนิ่ง กับ โค้ชชิง การเทรนนิ่งเป็นการนำผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่งมาให้ความรู้ ถ่ายทอดเทคนิค ฝึกอบรมด้วยการสัมมนา อบรม อาจจะเป็นกลุ่มเล็กๆ การโค้ช คือกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างโค้ชซึ่งเป็นผู้ที่ช่วยเหลือ ชวนคิด หรือปลดปล่อยบางอย่างในตัวผู้รับการโค้ช เพื่อมีศักยภาพสูงขึ้น หรือมีความสุขอย่างที่เขาคต้องการ ผ่านวิธีการและเครื่องมือต่างๆ เพื่อให้ผู้รับการโค้ช ได้เรียนรู้ ตระหนักในตัวเองและเปลี่ยนแปลง และลงมือทำด้วยความคิด ความถนัด ความสามารถตัวเอง การโค้ช จึงเป็นการทำงานร่วมกันระหว่าง โค้ชและผู้รับการโค้ช ให้ถึงจุดหมายที่ต้องการ
10. หลักสูตร “Train the trainers” หลักสูตรเพื่อ คือการสอนให้คนกลายเป็นครู เพื่อให้พนักงานไม่ขาดความรู้และความชำนาญด้านเทคนิควิธีการถ่ายทอดความเข้าใจในลักษณะการเรียนรู้ของเข้าอบรม การเตรียมแผนการสอน และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เหมาะสมตลอดจน กระบวนการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ ... แนวทางในการพัฒนาตนเอง ให้ เป็น Trainer ที่ดีต่อไปการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
11. หลักสูตร “SWOT Analysis” เป็นเครื่องมือสำหรับวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และภัยคุกคามต่างๆ (Threats) ช่วยให้พนักงานรับรู้จุดแข็งที่มีอยู่, จุดอ่อนที่ควรต้องแก้ไขปรับปรุง, โอกาสที่ส่งผลดีต่องาน หรือธุรกิจของและอุปสรรคที่ขัดขวางธุรกิจ พนักงานสามารถเสนอกลยุทธ์ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น แลรวมถึงสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของคู่แข่งของเราได้อย่างดีด้วย



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 รายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้วให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี 2560 ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

การประเมินผลการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2560

จากการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2560 ซึ่งประเมินผลโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) บริษัทได้คะแนน 87% จัดอยู่ในระดับดีมาก หรือ 4 ดาว และอยู่ใน Top Quartile ของบริษัทจดทะเบียนที่มีมูลค่าทางการตลาดต่ำกว่า 1,000 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2559 ซึ่งได้คะแนนเท่ากันที่ 87% จัดอยู่ในระดับดีมาก หรือ 4 ดาว ทั้งนี้ ผลคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมประจำปี 2560 อยู่ที่ 80%

การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560

จากการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ซึ่งประเมินผลโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย บริษัทได้คะแนน 98% เปรียบเทียบกับปี 2559 ซึ่งได้คะแนน 97.75% ทั้งนี้ ผลคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมประจำปี 2560 อยู่ที่ 91.97%

ในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Good Corporate Governance) ปี 2549 ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุนสถาบัน ดังนี้



1. บริษัทกำหนดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 เวลา 14.00 น ณ ห้องสาทร 1 ชั้นลอย โรงแรมอนันตรา กรุงเทพฯ สาทร เลขที่ 36 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โดยได้แจ้งกำหนดการพร้อมวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้า 65 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งได้จัดทำหนังสือนัดประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว โดยได้เผยแพร่หนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้า 35 วันก่อนวันประชุม หลังจากนั้นบริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทดำเนินการจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น 14 วัน ก่อนวันประชุม รวมทั้งยังได้โฆษณาบอกกล่าวการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันเป็นเวลา 3 วันตามที่กฎหมายกำหนด
2. บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 กรรมการของบริษัทจำนวน 6 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่านได้เข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 85.71 นอกจากนั้น เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน รวมทั้งผู้สอบบัญชีได้เข้าร่วมประชุมด้วย
3. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทได้ประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัท เชิญให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559
4. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมให้มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงกฎเกณฑ์ต่างๆที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ก่อนการลงมติในแต่ละวาระ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆอย่างอิสระ โดยจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งได้มีการบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
6. ในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ที่ละคน ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการ
7. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ดำเนินการตามวาระที่แจ้งในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงลำดับวาระการประชุมแต่อย่างใด
8. บริษัทได้ใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระการประชุม เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงมติและลงมติของผู้ถือหุ้นเพื่อเพิ่มความรวดเร็วและถูกต้องในการดำเนินการ พร้อมทั้งได้เชิญตัวแทนจากผู้สอบบัญชีเพื่อเป็นตัวแทนในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียง
9. ภายหลังการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งผลการนับคะแนน ภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดจากวันประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์



ของบริษัท รวมทั้งได้จัดทำรายงานการประชุมซึ่งแสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทางระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

1. การเสนอวาระการประชุม และชื่อนักเสนอเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือไม่เป็นผู้บริหาร บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันที่ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 2,000,000 หุ้นอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ปี และต้องถือหุ้นในวันที่เสนอระเบียบวาระ และ/หรือเสนอชื่อนักเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท สามารถเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและสมควรบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท และเสนอชื่อนักเสนอที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนที่จะมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นขึ้น เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณากลับรองและเตรียมความพร้อม เพื่อนำวาระที่ผู้ถือหุ้นเสนอมากำหนดเป็นวาระการประชุมโดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

สำหรับในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อนักเสนอเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดเสนอวาระการประชุมและชื่อนักเสนอเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้บริษัทพิจารณา

2. การมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดไปพร้อมหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางในการใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นต้องการใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ค. ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นมีอิสระในการตัดสินใจที่จะเลือกมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นต้องการและบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เนื่องจากเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระ นอกจากนั้นบริษัทยังได้เสนอรายชื่อกรรมการอิสระ เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

3. การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการหาประโยชน์จากข้อมูลภายในให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) เพื่อให้เกิดความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัท และแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนเป็นลายลักษณ์อักษร คุราละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

4. การมีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการจัดการเรื่องการมีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะในการพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเมื่อเกิดกรณีดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นจะต้องรายงานให้บริษัททราบโดยทันที และไม่ร่วมพิจารณาหรือออกเสียงในเรื่องนั้นๆรวมทั้งได้กำหนดแนวทาง



เพื่อให้กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมกระบวนการตัดสินใจในการพิจารณาธุรกรรมดังกล่าว และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

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

ผู้ถือหุ้น : บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการรับทราบข้อมูลของบริษัท โดยเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่าเสมอ ถูกต้อง และครบถ้วน เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็น เสนอแนะ รวมทั้งเสนอวาระการประชุมและบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนบริษัทจะสร้างความเจริญเติบโต เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

พนักงาน : บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นหนึ่งในทรัพยากรหลักที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโต โดยบริษัทได้ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ซึ่งบริษัทได้กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานที่ชัดเจน เช่น การประเมินผลงาน โดยใช้ KPI กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการสินเชื่อทั่วไปกับธนาคารออมสิน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานที่มีความประสงค์จะขอสินเชื่อ โดยได้รับอัตราดอกเบี้ยพิเศษ และสามารถชำระคืนเงินสินเชื่อโดยหักจากยอดบัญชีเงินเดือนได้โดยตรง ประกันอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพ ประจำปีการจัดให้มีผลประโยชน์ในรูปแบบเงินช่วยเหลือในวาระต่างๆ เช่น งานศพ เป็นต้น การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน การจัดให้มีกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน เช่น งานกีฬาสี งานเลี้ยงปีใหม่ งานทำบุญบริษัทและโรงงาน งานวันเกิด เป็นต้น การมอบรางวัลให้แก่ร้านสาขาที่มีผลงานดีเด่นในเรื่องต่างๆ เป็นประจำทุกปี การให้รางวัลพนักงานประจำโรงงานดีเด่น การดูแลสุขภาพแวดล้อมและสุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงาน เพื่อให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตของพนักงาน การรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสต่างๆ จากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน โดยผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่บริษัทกำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด



- ลูกค้า** : บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่จะพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า ให้ลูกค้าได้รับสินค้า/บริการที่ดี มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย ในระดับราคาที่เหมาะสมและยุติธรรม สร้างความสัมพันธ์และเป็นมิตรที่ดีกับลูกค้าตลอดจนมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อนำข้อบกพร่องหรือปัญหาที่เกิดขึ้นมาปรับปรุงแก้ไข โดยเร็ว
- ลูกค้า** : บริษัทตระหนักถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งได้มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการคัดเลือกลูกค้าไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งไม่เรียก ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า ซึ่งบริษัทได้จัดทำหนังสือแจ้งในเรื่องดังกล่าวให้ลูกค้าทุกรายรับทราบ และขอความร่วมมือในการปฏิบัติตาม ตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2557 เป็นต้นไป
- เจ้าหน้าที่** : บริษัทมีการกำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติที่จะไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหน้าที่เงินกู้ โดยมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆในสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด ชำระคืนเงินกู้ตามกำหนดเวลา ไม่ใช่เงินที่ได้รับจากการกู้ยืมไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำไว้กับเจ้าหน้าที่ ไม่ใช่วิธีการที่ไม่สุจริตปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย รวมทั้งไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตกับเจ้าหน้าที่
- คู่แข่ง** : บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี โดยไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมทั้งจะไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่คู่แข่งทางการค้าโดยปราศจากซึ่งมูลแห่งความจริง หรือมีการกระทำการใดๆที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน
- ชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม** : บริษัทได้ให้ความสำคัญด้านชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัยและคุณภาพชีวิต ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าตลอดจนดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่ใช้บังคับอยู่อย่างเคร่งครัด โดยมีมาตรการในการป้องกันน้ำทิ้งจากโรงงาน ซึ่งจะต้องผ่านการบำบัดและนำกลับมาใช้ในโรงงานโดยไม่มีการปล่อยออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะ รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมตามสมควร อาทิ โครงการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา มีงานทำในช่วงว่างจากการเรียน โครงการโรงงานสีขาว การสนับสนุนกิจกรรมวันเด็กในชุมชน เป็นต้น

2. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อสื่อสารเพื่อแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท กับประธานกรรมการบริษัทได้โดยตรงที่อีเมล chairman@hotpot.co.th หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือกล่องรับความคิดเห็นที่ร้านสาขา หรือโทรศัพท์แจ้งโดยตรงตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดประกาศแจ้งไว้ที่ร้านสาขาทุกสาขา



ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บเอกสารการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำรายงานทางการเงิน พร้อมทั้งคำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion and Analysis : MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาสโดยได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท และผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ทั้งนี้ บริษัทไม่เคยมีประวัติการถูกให้แก้ไขงบการเงินโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้เปิดเผยงบการเงินต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนภายในระยะที่กำหนด นอกจากนี้ ในปี 2560 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี
- เปิดเผยข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานในการจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- เปิดเผยการทำรายงานเกี่ยวโยงและรายการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร โดยมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหรือรับทราบเป็นรายไตรมาส
- จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลอย่างหลากหลาย ได้แก่ ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เว็บไซต์ของบริษัทซึ่งมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การให้ข้อมูลต่อนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนที่มาเยี่ยมชมและหารือกับผู้บริหาร การสื่อสารผ่านสื่อสาธารณะต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทยังจัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชนและบุคคลทั่วไป สามารถซักถามข้อสงสัยต่างๆ ได้ตลอดเวลาซึ่งสามารถติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2286-9959 ต่อ 2105 หรือที่อีเมล ir@hotpot.co.th หรือบนเว็บไซต์ของบริษัท www.hotpot.co.th



บริษัทได้เปิดโอกาสให้นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ เข้าพบผู้บริหารเพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรกิจ ผลการดำเนินงานของบริษัทและแนวโน้มธุรกิจ สำหรับในปี 2560 ยังไม่มีนักลงทุนและนักวิเคราะห์ขอเข้าพบผู้บริหาร

การถือครองหุ้น โดยคณะกรรมการ และผู้บริหาร มีดังนี้

รายชื่อกรรมการ/ผู้บริหาร	ตำแหน่ง	27 ธันวาคม 2559		29 ธันวาคม 2560		เปลี่ยนแปลง ระหว่างปี
		จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)	
1. นายอภิชาติ เสงี่ยมกุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ประธานกรรมการ	69,871,500	17.21	110,085,150	22.60	40,213,650
2. นายประสงค์ วารัตนกุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ/ประธาน กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-	-
3. นายอมรศักดิ์ เกตุจรรยา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ/กรรมการ ตรวจสอบ	-	-	-	-	-
4. นายกานต์ สุทธิรัตน์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ/กรรมการ ตรวจสอบ	-	-	-	-	-
5. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการ/ประธาน กรรมการบริหาร/ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	110,782,000	27.29	129,500,000	26.58	18,718,000
6. นายโชติวิทย์ เสงี่ยมกุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ รองประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร/ วิชาการเจ้าหน้าที่ บริหารสายงานบัญชีและ การเงิน	27,022,000	6.66	6,913,500	1.42	(20,108,500)
7. นางสาวอัมภิกา ฤกษ์วิบูลย์ศรี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการ/ กรรมการบริหาร/เจ้าหน้าที่ บริหารสายงานบริหาร จัดการ	-	-	2,486,000	0.51	2,486,000
8. นางสาววิภาวดี วนเมธิน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	เจ้าหน้าที่บริหารสายงาน ทรัพยากรบุคคลและ เลขานุการบริษัท	-	-	-	-	-

**หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)****1. โครงสร้างคณะกรรมการ****1) องค์ประกอบของคณะกรรมการ**

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

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร 1 คน และกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งเท่ากับ 3 ใน 7 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการอิสระเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบริหารจัดการ การเงิน และการตลาด มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเป็นผู้หญิง 1 คน นอกจากนี้ ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทไม่ได้เป็นบุคคลคนเดียว

2) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท บริษัทได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและนำเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้

3) การแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ โดยได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

4) การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งที่แน่นอน ซึ่งตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม และให้กรรมการที่อยู่ตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ดีตามกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะได้รับเลือกตั้งกลับเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี



5) การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ

บริษัทมีนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 แห่ง

6) การดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และประธานกรรมการบริหารในบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ

บริษัทไม่มีนโยบายให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารและประธานกรรมการบริหารไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ (ยกเว้นบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท) เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

7) การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รายชื่อเลขานุการบริษัทได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 8.3 และหน้าที่ความรับผิดชอบได้เปิดเผยในเอกสารแนบ 1)

2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจกลยุทธ์ ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดให้มีการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ภารกิจ กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณเป็นประจำทุกปี และให้เผยแพร่ให้พนักงานระดับผู้จัดการขึ้นไปรับทราบและนำไปปฏิบัติ

2) คณะกรรมการบริษัทได้แบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานกรรมการเป็นผู้นำและมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องนโยบายของบริษัท อันเป็นผลมาจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ได้พิจารณาและกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกับฝ่ายจัดการ เป็นผู้นำการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ตลอดจนทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ริเริ่ม มีส่วนร่วมในการจัดทำและอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2554 ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ และได้มีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรได้เข้าใจถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

4) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยชอบ และแสดงเจตนารมณ์ในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยได้มีการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุม



คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558 ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเพิ่มเติมเนื้อหาของคู่มือให้ครอบคลุมถึงข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆมากยิ่งขึ้น ซึ่งคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและแนวทางประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องในการประกอบธุรกิจ สะท้อนให้เห็นถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและแนวทางปฏิบัติงานที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตามและปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในด้านต่างๆ ได้แก่

- (1) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- (2) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามจริตประเพณี ศีลธรรมอันดี
- (3) การเคารพสิทธิมนุษยชน
- (4) การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (5) การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- (6) การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ประโชชน์อื่นใด
- (7) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (8) การรักษาความลับ การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- (9) การปกป้อง ดูแลทรัพย์สินของบริษัท
- (10) การควบคุมภายใน
- (11) ข้อมูลข่าวสาร และการให้ข้อมูลข่าวสาร และการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือสาธารณชน
- (12) จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร
- (13) จรรยาบรรณของพนักงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนั้น ยังกำหนดให้จรรยาบรรณธุรกิจเป็นหัวข้อหนึ่งในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ รวมทั้งยังได้มีการเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

5) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่างๆดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของคนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัดในเรื่องการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยเปิดเผยการทำรายการไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

6) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นกลไก

สำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหายจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ทำให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดภาระหน้าที่และอำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในเรื่องต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้สินทรัพย์ของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ติดตาม ควบคุม และประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุม ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ

ทั้งนี้ บริษัทได้ว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ได้แก่ บริษัท ควอนตัมพอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมและรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยประธานกรรมการ ซึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบด้วย จะเป็นผู้รายงานสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำไตรมาสให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และนำไปแก้ไขปรับปรุงในส่วนที่มีปัญหา บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานต่างๆ ในบริษัท

7) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินและดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างมีคุณภาพและถูกต้องตามมาตรฐานทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างโปร่งใสและเพียงพอ โดยงบการเงินจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยบริษัท สอบบัญชีธรรมาภิบาล จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ

3. การประชุมคณะกรรมการ

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

2) ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้



3) ในการประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

4) ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ปรธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องกับวาระที่เสนอเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) ในการลงมติในที่ประชุม กำหนดให้ระหว่างที่ลงมติดังกล่าวจะต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และให้ถือตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิ์ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้เลขานุการบริษัทบันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อปรธานกรรมการก็ได้

6) กรรมการทุกคนมีสิทธิ์ที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุมและเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทต้องดำเนินการตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

7) เลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

8) โดยปกติคณะกรรมการทุกคนจะเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็นซึ่งจะแจ้งเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม

9) คณะกรรมการถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม

ในปี 2560 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่านสรุปได้ดังนี้

	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)			
	ปี 2559		ปี 2560	
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ
1. นายอภิชัย เตชะอุบล ^{1/}	-	-	9/10	
2. นายประสงค์ วารัตนกุล ^{1/}	-	-	9/10	4/4
3. นายอมรศักดิ์ เกตุเจริญ	6/6	4/4	7/10	4/4
4. นายกานต์ สุทธิรัตน์ ^{2/}	3/3		7/10	3/4
5. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	6/6		9/10	
6. นายโชติวิทย์ เตชะอุบล ^{1/}	-		9/10	
7. น.ส.อัมมิกา ฤกษ์วิบูลย์ศรี ^{1/}	-		8/10	

- หมายเหตุ:** ^{1/} นายอภิชัย เศรษฐกุล นายประสงค์ วรารัตนกุล นายโชติวิทย์ เศรษฐกุล และนางสาวอัมภา ฤกษ์วิบูลย์ศรี ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 16มกราคม2560ได้เริ่มเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทตั้งแต่ ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป
- ^{2/} นายกานต์ สุทธิรัตน์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ มีผลตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2560 แต่ภายหลังที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2560 ได้มีมติแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ แทนนายเมตตา จารุจินดา มีผลตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2560 เป็นต้นไป ได้เริ่มเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทตั้งแต่ ครั้งที่ 4/2560 และเริ่มเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตั้งแต่ ครั้งที่ 2/2560 เป็นต้นไป

4. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2560 ได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งแบบรายคณะและรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อและหลักเกณฑ์ในการประเมินสอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแนะนำไว้ให้เหมาะสมกับองค์กร โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดตั้งแบบประเมินให้แก่กรรมการแต่ละคนทำการประเมินเมื่อได้ผลสรุปจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการได้พิจารณากำหนดแนวทางปรับปรุงการทำงานร่วมกัน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนสามารถเสนอความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

- เกณฑ์ให้คะแนนในแบบประเมินตนเอง ในแต่ละหัวข้อการประเมินแบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หรือ ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 = ไม่เห็นด้วย	หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = เห็นด้วย	หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก	หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมาก	หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

4.1 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะ

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ร้อยละ
1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	86.04
2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	85.00
3) การประชุมคณะกรรมการ	90.08
4) การทำหน้าที่ของกรรมการ	93.37
5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	93.57
6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	86.31
รวมคะแนน	87.87



4.2 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายบุคคล

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ร้อยละ
1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	92.86
2) การประชุมของคณะกรรมการ	94.64
3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	89.29
รวมคะแนน	91.88

4.3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	
	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร
1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	91.67	79.17
2) การประชุมของคณะกรรมการ	91.67	73.33
3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	89.29	70.00
รวมคะแนน	90.83	72.92

5. คำตอบแทน

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารแต่ละคน โดยอยู่ในรูปของค่าตอบแทนกรรมการ และ/หรือเงินเดือน

ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 ได้มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ

ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร

บริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น



6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการกำหนดให้ในกรณีที่กรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่รวมถึงการจัดให้ฝ่ายจัดการได้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่สำหรับปี 2560 มีกรรมการเข้าใหม่ 4 ท่าน

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือองค์กรอิสระอื่นๆเพื่อเสริมสร้างความรู้ และนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กรรมการที่ผ่านการฝึกอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) มีดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ชื่อหลักสูตรฝึกอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
1. นายอภิชัย เตชะอุบล	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 39/2005 - หลักสูตร Role of Chairman Program (RCP) รุ่น 6/2001 - หลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI) รุ่น 3/2015
2. นายประสงค์ วรรณกุล	- หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่น 2/2015 - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 51/2006 - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 72/2006 - หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่น 12/2006 - หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่น 16/2014
3. นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 89/2011
4. นายกานต์ สุทธิรัตน์	ไม่มี
5. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 86/2010
6. นายโชติวิทย์ เตชะอุบล	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 138/2017
7. นางสาวอณิศา ฤกษ์วิบูลย์ศรี	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 138/2017

ในปี 2560 บริษัทได้ดำเนินการให้กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังต่อไปนี้

ผู้เข้าร่วมอบรม	ตำแหน่ง	หลักสูตร	จัดโดย	วันที่อบรม
นายโชติวิทย์ เตชะอุบล	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ รักษาการเจ้าหน้าที่บริหารสาย งานบัญชีและการเงิน	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 138/2017	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	19 มิถุนายน 2560
นางสาวอณิศา ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ/กรรมการบริหาร/ เจ้าหน้าที่บริหารสายงาน บริหารจัดการ	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 138/2017	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย	19 มิถุนายน 2560



9.2 คณะกรรมการ

โครงสร้างกรรมการบริษัท

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 คน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายอภิชัย เตชะอุบล	ประธานกรรมการ
2.	นายประสงค์ วรารัตนกุล	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
3.	นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
4.	นายกันต์ สุทธิรัตน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
5.	นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
6.	นายโชติวิทย์ เตชะอุบล	กรรมการ/กรรมการบริหาร/รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/รักษาการ เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน
7.	นางสาวอัมมิกา ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ/กรรมการบริหาร/เจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหารจัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

2) กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจรวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

3) กำหนดแผนธุรกิจ โครงสร้างองค์กรและการบริหาร อำนาจการบริหารงาน งบประมาณประจำปีงบประมาณประจำปี ตลอดจนดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือนบุคคลใดๆซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแผนงานตามที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้

4) พิจารณานุมัติการเปิดบัญชีกับธนาคาร การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆจากสถาบันการเงิน หรือการชำระเงินหรือการใช้จ่ายเพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัท เช่น การใช้จ่ายเพื่อการลงทุน เพื่อขยายสาขา และเพื่อดำเนินการต่างๆเป็นต้น

5) พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการอื่นๆตามความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อดูแลกิจการเฉพาะกิจ ดูแลผลประโยชน์ของบริษัท และดูแลระบบบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

6) ประเมินผลงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ การแต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เช่น ประธานคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ รวมทั้งดูแลกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงานอย่างเหมาะสม



7) จัดให้บริษัทมีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

8) ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานและการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ

10) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี

11) ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม มีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน และมีการรายงานข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญ และรายงานทางการเงินแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้องและเป็นไปตามที่ข้อกำหนดกำหนด โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ทั้งนี้สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้นๆ

12) ดูแลให้มีกระบวนการ และการจัดการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและเพียงพอ รวมทั้งมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

13) พิจารณานุมัติ และ/หรือให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การลงทุน และการดำเนินการใดๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ แต่การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ ทำให้คณะกรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด หรือมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการขอมติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1) อนุมัติแผนธุรกิจ โครงสร้างองค์กรและการบริหาร อำนาจการบริหารงาน
- 2) อนุมัติงบประมาณประจำปี งบทำการประจำปี
- 3) อนุมัติการเปิดบัญชีกับธนาคาร และการกู้หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงินในวงเงินที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
- 4) อนุมัติจ้าง แต่งตั้ง และเลิกจ้าง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารสาขาน รวมทั้งพิจารณาผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



- 5) อนุมัติโครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการ และค่าตอบแทนอื่นๆ
- 6) อนุมัตินโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินถาวร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) เป็นผู้นำและมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องนโยบายของบริษัท อันเป็นผลมาจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ได้พิจารณาและกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกับฝ่ายจัดการ รวมทั้งสนับสนุนและให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- 2) เป็นผู้นำการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม และแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระโดยประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุม และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ รวมทั้งเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน
- 3) เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนด

2. คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายโชติวิทย์ เศรษฐกุล	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวอัมฤตทิศา ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการบริหาร
4.	นางสาววิภาวดี วันเมธิน	กรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลจัดการและบริหารกิจการของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดแนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และงบทำการประจำปีของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กรของบริษัท (Organization Chart) อำนาจการบริหารงาน ค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำหนดโครงสร้างเงินเดือน สวัสดิการและค่าตอบแทนอื่นๆของพนักงานบริษัท ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท



4) พิจารณานุมัติเงินลงทุน (Capital Expenditure) นอกงบประมาณประจำปี หรือเกินกว่างบประมาณประจำปีได้เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 20 ล้านบาทต่อปี และอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เพิ่มจากงบทำการประจำปีไม่เกินมูลค่า 10 ล้านบาทและเมื่อมีการอนุมัติดังกล่าวแล้วให้แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

5) พิจารณานุมัติการขอกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อปี ในกรณีที่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป

6) พิจารณานุมัติแผนการปฏิบัติงานต่างๆ ได้แก่ นโยบายการผลิตและการจัดหาสินค้า นโยบายการขายสินค้า และโครงสร้างราคาและการเปิด/ปิดสาขาเป็นต้น

7) บริหารความเสี่ยงของกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆของบริษัท โดยการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการติดตามและประเมินความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

8) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และสั่งการภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

9) ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนธุรกิจ และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารตลอดจนการมอบอำนาจแก่นุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือนุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย(ถ้ามี) หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

3. คณะกรรมการตรวจสอบ

ณวันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายประสงค์ วรรัตน์กุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายกานต์ สุทธิรัตน์	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาววิภาวดี วนเมธิน เป็นรักษาการเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นายอมรศักดิ์ เกตุจรูญ และนายประสงค์ วรรัตน์กุล เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน



วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เว้นแต่เป็นกรณีที่ออกตามวาระตามข้อบังคับของบริษัทซึ่งอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

1) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงานให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น

2) มีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระมาให้คำแนะนำหรือข้อคิดเห็นได้ในกรณีจำเป็น โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัท

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง โดยมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทดังนี้

1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

3) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

5) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7) ระหว่างการปฏิบัติงาน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือสงสัยในรายการหรือกิจกรรมใดต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อสถานะทางการเงินหรือผลประกอบการของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแก้ไขรายการหรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทัน่วงที

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริต หรือรายการที่ไม่ปกติ หรือการบกพร่องอย่างมีนัยสำคัญของระบบควบคุมภายในของบริษัท



- การฝ่าฝืนหรือละเมิดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่สามารถแก้ไขรายการหรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทันทั่วถึง สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานรายการหรือกิจกรรมดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8) หากผู้สอบบัญชีของบริษัทพบเหตุการณ์ที่น่าสงสัยเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของบริษัท และการละเมิดกฎหมาย เมื่อผู้สอบบัญชีได้รายงานเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการโดยไม่ชักช้า ในการตรวจสอบเพิ่มเติมและรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบลงนามในรายงานดังกล่าว ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานงบการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

11) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามที่จำเป็นหรือเห็นสมควร



9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหารโดยเฉพาะ ดังนั้น ในการคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารของบริษัท กรรมการที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะมีการหารือร่วมกันเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถเข้ามาเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร โดยเฉพาะในส่วนของกรรมการสรรหากรรมการ จะให้ความสำคัญกับความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ ทั้งในด้านความรู้ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทและจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับคุณสมบัติที่สำคัญมีดังนี้

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 และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทมหาชนใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็น



ผู้ถือหุ้นที่มีนัย 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. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ 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 คณะกรรมการกำกับตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่างๆ ที่จะประโยชน์และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัท

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

การเลือกและแต่งตั้งกรรมการ เป็นไปตามวิธีการที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน



ทั้งนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญประจำปี โดยเผยแพร่ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ ดังนี้

- ให้บริษัทมีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

- ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

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

- ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

- กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ยื่นใบลาออกไปถึงบริษัท

กรรมการซึ่งลาออกตามวรรคหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่



- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่ากรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าสิบสี่วันก่อนวันประชุม และโฆษณากล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย 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/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนดว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน รวมถึงการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้

4) ผู้บริหาร

บริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาผู้บริหารทั้งนี้บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหารโดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทเข้าเป็นพนักงานในระดับต่างๆ นอกจากนี้การแต่งตั้งหัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและควบคุมภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน บริษัทจึงได้ออกระเบียบปฏิบัติเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทถือปฏิบัติดังนี้

1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไม่นำไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขาย



โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอันใด โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัท ต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณชน และจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีจะเปิดเผยสู่สาธารณชนและหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 1 วันทำการ

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตนรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 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 2560 เป็นจำนวนเงิน 1,240,000 บาทเท่ากับจากค่าสอบบัญชีในปี 2559 ทั้งนี้บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทนอกเหนือจากค่าสอบบัญชีข้างต้น

สิ่งที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หัวข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
1. การกำหนดนโยบายค่าตอบแทนของ CEO	อยู่ในแผนงานที่จะดำเนินการ
2. การจัดทำแผนสืบทอดสำหรับ CEO และผู้บริหารระดับสูง	อยู่ในแผนงานที่จะดำเนินการ
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	บริษัทยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ และรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว
4. การยื่นขอรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต	บริษัทยังไม่ได้ยื่นขอรับรองฯ เนื่องจากขาดบุคลากรที่จะรับผิดชอบในการจัดทำเอกสาร อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่กำหนดไว้



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

10.1 นโยบาย

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

บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นกรอบในการให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดมั่นและปฏิบัติตาม ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม เปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและถูกต้อง การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ กฎหมาย ข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทั้งองค์กรตระหนักและมีจิตสำนึกในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพต่อคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคน โดยไม่กระทำการใดๆที่ล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

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 เป็นต้นรวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์



10.2 การดำเนินงานตามนโยบาย

1. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งรวมถึงสิทธิและการได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม การใช้ข้อมูลภายใน การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส โดยบริษัทได้ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำซอฟต์แวร์ใดๆ 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 มีการจัดทำ Career Path ให้แก่พนักงานรวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานร้านสาขาทุกคนสามารถเข้าร่วมการสอบคัดเลือก เพื่อเลื่อนตำแหน่งงานในระดับที่สูงขึ้น
- จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2555 ซึ่งกำหนดให้มีการพัฒนาและสร้างระบบการจัดการความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย โดยได้มีการจัดตั้งแผนกความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อจัดกิจกรรมและอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมให้แก่พนักงานทุกคน การจัดทำคู่มือ รวมทั้งตรวจสอบและควบคุมให้พนักงานปฏิบัติตามคู่มือ การจัดทำแบบฟอร์มการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) การจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานซึ่งได้ขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- เข้าร่วมในโครงการโรงงานสีขาว ของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่ปี 2553 โดยมีเป้าหมายเพื่อให้บริษัทเป็นโรงงานที่ปลอดภัยเสถียรทุกประเภท เป็นการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ และมีความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการดำเนินการได้แก่ การจัดทำนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม และสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ดิจิทัล อินทราเน็ต เป็นต้นรวมทั้งมีการจัดตั้งคณะทำงาน เพื่อจัดทำกิจกรรมต่างๆ เช่น ทำป้าย ไปสเตอร์ บอร์ดเพื่อให้ความรู้ และรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด จัดอบรมเกี่ยวกับโทษของยา



เสพติด จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกาย จัดประกวดคำขวัญ เป็นต้น รวมถึงการจัดให้มีการสำรวจสารเสพติดในร่างกายของพนักงานเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครอง จังหวัดปทุมธานีจะมีการตรวจเพื่อประเมินผลทุกปี

ในปี 2560 บริษัท ได้มีการดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2560
- จัดอบรมเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ประกอบด้วยหลักสูตรสุขลักษณะส่วนบุคคลการทำงานกับไฟฟ้า การทำงานที่สูงและนั่งร้าน ลิฟต์ กระเช้า
- ได้รับมอบใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ โดยใบรับรองดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2559 ถึงวันที่ 25 กันยายน 2562 นอกจากนั้น ผลการสำรวจสารเสพติดในปี 2560 จากจำนวนพนักงานที่สำรวจ 570 คน พบพนักงานที่มีสารเสพติดในร่างกาย 1 คน ได้ส่งไปทำการรักษาโรงพยาบาลลำลูกกา แต่พนักงานไม่ยินยอมไป จึงได้ลาออก
- จัดกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย สวัสดิการ และต่อต้านยาเสพติด ที่โรงงานของบริษัท ในระหว่างวันที่ 19 – 20 กันยายน 2560 โดยในงานได้จัดบอร์ดต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้ในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน สวัสดิการต่างๆ ประกันสังคม และการต่อต้านยาเสพติด จัดให้มีชมรมตรวจสุขภาพ รวมทั้งยังได้จัดกิจกรรมนันทนาการ และมอบของรางวัลให้พนักงานที่เข้ากิจกรรม
- จัดการอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีที่โรงงานของบริษัท เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2560
- ได้เปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุไว้ที่โรงงานของบริษัท ซึ่งในปี 2560 มีพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุและเจ็บป่วยจากการทำงานที่โรงงาน จำนวน 1 ราย

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทให้ความสำคัญกับการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยเน้นในเรื่องคุณภาพ ความอร่อย ความหลากหลายของอาหาร การให้บริการที่ดี มีความสะอาด 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 2560 บริษัทได้รับการต่ออายุใบรับรองอีก 3 ปี คือ ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2560 ถึงวันที่ 18 กันยายน 2563 ทำให้มั่นใจได้ว่าวัตถุดิบ และอาหารที่ผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐาน บริษัทยังได้มีการคิดค้นและพัฒนาอาหารประเภทใหม่ ๆ และปรับปรุงรสชาติอาหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคซึ่งเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา นอกจากนั้น บริษัทได้มีการจัดส่งสินค้าและวัตถุดิบไปยังสาขาต่าง ๆ ด้วยรถขนส่งของบริษัทเอง ทำให้การจัดส่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว สามารถส่งอาหารที่สด ใหม่ และคงคุณค่าทางโภชนาการให้แก่ลูกค้า

ในเรื่องของการให้บริการ บริษัทได้มีการจัดอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอในการให้บริการที่ได้มาตรฐานแก่ลูกค้า รวมทั้งการจัดการกับข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยมีการจัดทำคู่มือการจัดการข้อร้องเรียนในกรณีต่างๆ ทั้งวิธีการปฏิบัติ



กับลูกค้า และการชดเชยให้แก่ลูกค้า โดยบริษัทมีช่องทางในการให้ลูกค้าร้องเรียน หรือเสนอข้อคิดเห็นได้หลายช่องทาง โดยที่ร้านสาขา ลูกค้าสามารถร้องเรียน หรือเสนอแนะ ผ่านกล่องรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ หรือโทรศัพท์แจ้งโดยตรงตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดประกาศไว้ที่ร้านสาขาทุกสาขา หรือทางเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการสุ่มตรวจสอบคุณภาพอาหารและการปฏิบัติงานของร้านสาขาโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท และ Mystery Shopper จากภายนอกเป็นประจำทุกเดือน

บริษัทยังให้ความสำคัญต่อสุขภาพที่ดีของลูกค้า และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยตั้งแต่ปี 2557 บริษัทได้เริ่มเปลี่ยนมาใช้ถ่านอัดแท่ง (ชีวมวล)(Bio-Char) ของบริษัท นอร์ทเทิร์น รีนิวเอเบิล เอเนอร์จี จำกัด สำหรับใช้กับเตาปิ้งย่างบาร์บีคิว ซึ่งถ่านดังกล่าวผลิตจากถ่านกะลามะพร้าวผสมถ่านไม้ยูคาลิปตัส และแป้งมันสำปะหลัง ซึ่งเป็นวัสดุชีวมวลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ปราศจากสารพิษและสารเคมี มีคุณสมบัติที่สำคัญ คือ ปลอดภัย (สารก่อมะเร็ง “ทาร์”) ให้ความร้อนสูง ไม่มีควันไม่แตกประทุ ใช้น้ำน้อย และใช้งานได้นานกว่าถ่านไม้ทั่วไป โดยได้รับการรับรองคุณภาพจากคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

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

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยในปี 2553 บริษัทได้เข้าร่วมในโครงการส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่สะอาดในสถานประกอบการอุตสาหกรรม ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน 1 และในปี 2558 บริษัทได้จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 โดยได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 และได้มอบหมายให้บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ตามที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมอนุญาต ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมอย่างใกล้ชิด เพื่อไม่ให้กระทบต่อชุมชนรอบสถานประกอบการ ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการสิ่งแวดล้อม และผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษน้ำ ซึ่งได้รับใบประกาศนียบัตร ได้รับการอบรม และสอบผ่านหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้จ้างบริษัท พัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร จำกัด เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ

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

นอกจากนั้น บริษัทยังได้มีการให้ความรู้ และปลูกฝังพนักงานให้มีจิตสำนึกในเรื่องสิ่งแวดล้อม ผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์



การอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทได้จัดทำนโยบายด้านอนุรักษ์พลังงาน เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2556 โดยกำหนดให้การดำเนินการและพัฒนา ระบบจัดการพลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน มีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง กำหนด เป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ถือว่าการอนุรักษ์ พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคน ให้การสนับสนุนด้านบุคลากร งบประมาณ การ ฝึกอบรม และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนาด้านพลังงาน

บริษัทยังได้จัดทำประกาศ เพื่อรณรงค์ให้มีการใช้พลังงาน ทรัพยากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน อย่าง รู้คุณค่าและเกิดประสิทธิภาพ เช่น ปิดไฟ ปิดแอร์ ปิดจอคอมพิวเตอร์ในช่วงพักกลางวัน ลดการใช้กระดาษ โดยลดการพิมพ์ เอกสารมาใช้รูปแบบการส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) แทน การใช้กระดาษทั้งสองหน้าการเดินขึ้นบันไดแทนการ ใช้ลิฟต์ เป็นต้น

นอกจากนั้น บริษัทได้เข้าร่วมโครงการประหยัดพลังงานของหน่วยงานราชการอยู่เป็นประจำ ดังนี้

- ปี 2554 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการประหยัดพลังงานสำหรับโรงงานขนาดเล็กของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- ปี 2556 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการสาธิตระบบการจัดการพลังงานสำหรับโรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลางของ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและ ส่งเสริมบทบาทของบุคลากรในสถานประกอบการให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการอนุรักษ์พลังงานใน สถานประกอบการได้อย่างเป็นระบบและยั่งยืนมีระยะเวลาดำเนินการในปี 2556 – 2557 ซึ่งสิ่งที่บริษัทได้ ดำเนินการ เช่น การใช้เตาประหยัดพลังงาน Hi Saver แทนการใช้พลังงานก๊าซ LPG ในกระบวนการผลิตของ โรงงานซึ่งช่วยลดการใช้พลังงาน และลดความร้อนที่กระจายออกมาภายในเตา ทำให้เครื่องปรับอากาศไม่ ทำงานหนัก และลดการเหนียวล้าของพนักงานการเปลี่ยนหลอดไฟรุ่นเก่าที่ไส้ที่ร้านสาขาทั้งหมด เป็นหลอด LED ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดไฟ มีอายุการใช้งานที่นานกว่า และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- เดือนธันวาคม 2558 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการลดการใช้พลังงานในโรงงาน SME ของศูนย์ที่ปรึกษาการ อนุรักษ์พลังงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานและลดต้นทุนพลังงาน มี เป้าหมายลดการใช้พลังงานลง 10% ของการใช้พลังงานในโรงงาน โดยในปี 2559 บริษัทได้จัดทำโครงการลด อุณหภูมิแผ่กระจายความร้อนซิลเลอร์ ซึ่งผลจากการดำเนินการสามารถลดการใช้พลังงานลง 12% สูงกว่า เป้าหมายที่ตั้งไว้
- ปี 2560 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้พลังงานในภาคอุตสาหกรรม SMEs อาหารจัด โดย สำนักงานพลังงานจังหวัดปทุมธานีเริ่มโครงการ 1 กรกฎาคม – 21 พฤศจิกายน 2560 โดยปี 2560 บริษัทได้จัดทำ โครงการประหยัดพลังงานโดยการเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างเปลี่ยนหลอด FL เป็นหลอด LED ซึ่งสามารถลด การใช้พลังงานได้ 61,320 kwh/year คิดเป็นมูลค่า 219,525 บาท/ปี

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทจะพิจารณาความต้องการของชุมชน และสนับสนุนในการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน โดยบริษัทจะ สนับสนุนอาหาร เครื่องดื่ม สิ่งของสำหรับกิจกรรมวันเด็กของโรงเรียนที่อยู่ในชุมชนเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งส่งเสริมและ สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน



ในปี 2560 บริษัทได้มีส่วนร่วมกิจกรรมในการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยการมอบสิ่งของเพื่อสนับสนุนกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติให้แก่โรงเรียนและชุมชนซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณข้างเคียงกับโรงงานของบริษัท ที่อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ได้แก่ โรงเรียนสหราษฎร์บำรุง โรงเรียนวัดประทุมราษฎร์ ชุมชนสิทธิทรัพย์ และโรงเรียนอภัยการาม อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

การต่อต้านคอร์รัปชัน

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

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2557 วันที่ 12 พฤศจิกายน 2557 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทเข้าร่วมใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบซึ่งบริษัทได้ลงนามคำประกาศเจตนารมณ์เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557 อย่างไรก็ตามบริษัทจะต้องยื่นขอรับรองภายในเดือนธันวาคม 2559 แต่บริษัทไม่สามารถยื่นแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันได้ทันในเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารต่างๆ

ทั้งนี้ บริษัทได้ยึดถือนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งได้มีการทบทวนและได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 เป็นแนวทางการปฏิบัติงานและการดำเนินธุรกิจ ซึ่งผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่องตลอดปี 2560

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

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

(1) การให้และรับสินบน

ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

(2) ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆเป็นส่วนสำคัญในการสร้างหรือคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ทางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม การให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ และตามปกติธุรกิจ รวมทั้งจะต้องเป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องมีมูลค่าพอสมควรตามสถานการณ์ และไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการคอร์รัปชัน

(3) การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทมีความเป็นกลางทางการเงิน ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนทางการเงิน หรือทรัพย์สินใดๆแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

บริษัทเคารพในสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองของพนักงาน อย่างไรก็ตาม จะต้องไม่กระทำในนามของบริษัท

(4) การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน

- 1) การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือ องค์กรเพื่อประโยชน์สังคมที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ โดยจะต้องจัดทำบันทึกการขอรับการบริจาค วัตถุประสงค์ในการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
 - 2) การใช้เงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้ ต้องมีการระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ โดยจะต้องจัดทำบันทึกการขอรับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ในการให้เงินสนับสนุน พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
 - 3) การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศลสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนจะต้องไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
3. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดระเบียบของบริษัท โดยมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้ขาย ผู้ให้บริการตามระเบียบการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด และทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการทราบถึงนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือดังกล่าวส่งให้ลูกค้าของบริษัททุกราย เริ่มตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2557 เป็นต้นไป รวมทั้งได้แจ้งให้ทราบถึงช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน นอกจากนี้ บริษัททวงสิทธิที่จะยกเลิกการจัดซื้อ จัดจ้าง หากพบว่าผู้ขาย ผู้ให้บริการกระทำการคอร์รัปชันให้สินบน
4. เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน พนักงานจะต้องไม่เพิกเฉยหรือเพิกเฉย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือแจ้งผ่านช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน รวมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆและหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านทางช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
5. จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันและเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนไว้เป็นความลับ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม
6. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ซึ่งอาจจะถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือพ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย



7. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆของบริษัทที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามและทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสม เพื่อที่จะควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
8. จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เริ่มตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทน กระบวนการจ้างงาน การจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม ให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล
9. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยกระบวนการตรวจสอบภายในครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การตลาด เป็นต้น และระบบการควบคุมภายในครอบคลุมถึงด้านการเงิน การบัญชี และการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล
10. มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจ ยอมรับ และนำไปสู่การปฏิบัติผ่านทางช่องทางสื่อสารต่างๆของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ คัดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น รวมทั้งจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท และจัดให้มีการฝึกอบรมนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอแก่พนักงานทุกคน เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำนโยบายไปปฏิบัติ
11. มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้แก่สาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆของบริษัท เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เป็นต้น
12. จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดทางกฎหมาย อย่างสม่ำเสมอ

การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน
 - (1) การกระทำการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรงหรือทางอ้อม
 - (2) การกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทหรือบรรณทางธุรกิจนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (3) การกระทำที่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
2. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ผ่านทางช่องทาง ดังนี้

 - (1) อีเมลของประธานกรรมการ ที่ chairman@hotpot.co.th
 - (2) เว็บไซต์ของบริษัท www.hotpot.co.th



- (3) กล่องรับความคิดเห็นที่ร้านสาขา โรงงาน และสำนักงานใหญ่
- (4) โทรศัพท์แจ้งโดยตรงตามเบอร์โทรศัพท์ที่ติดประกาศแจ้งไว้ที่ร้านสาขาทุกสาขา
- (5) ทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ประธานกรรมการ

ที่บริษัท ฮอท พอต จำกัด (มหาชน) เลขที่ 18 ซอยสาทร 11 แขวง 9 อาคารทีเอฟดี แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

3. การคุ้มครองและรักษาความลับ

- (1) ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
- (2) บริษัทจะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน 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 อาจจะมอบหมายให้เลขานุการบริษัทแจ้งผลความลับหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้รับทราบ
4. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี เหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิแก่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่ได้ถูกกล่าวหา



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกให้บริษัท ควอนตัมพอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัดซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในให้แก่บริษัท สำหรับปี 2560 เนื่องจากบริษัท ควอนตัมพอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด มีความเป็นอิสระมีทรัพยากรและงบประมาณที่เพียงพอ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในติดตามระบบบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการของบริษัทว่ามีความพอเพียงและมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่รวมถึงการตรวจสอบการดำเนินงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และการตรวจสอบด้านการเงินโดยรายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานโดยตรงให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและได้กำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับหน่วยงานต่างๆภายในบริษัท

สำหรับในปี 2560 ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท อันได้แก่ ธุรกรรมการผลิตสินค้าเพื่อจำหน่าย และการตรวจสอบคุณภาพ ธุรกรรมการบริหารคลังสินค้าระบบต้นทุน ธุรกรรมการบริหารควบคุมทรัพย์สินถาวร ธุรกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล การตรวจสอบการขายและรับชำระของร้านสาขา ซึ่งจากการติดตามผลการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมที่อยู่ในระดับหนึ่ง แต่ในบางธุรกรรมยังมีจุดอ่อนที่ฝ่ายบริหารจะต้องนำข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในไปพิจารณาและหาทางปรับปรุงและแก้ไขจุดอ่อนที่มีอยู่ให้ลดน้อยหรือหมดไปในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และมีความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการจัดประชุมจำนวน 4 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นต่อการเงินที่ผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีภายนอก และคณะกรรมการตรวจสอบยังคงให้ความสำคัญในเรื่องการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีความเพียงพอและเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมหารือกับผู้ตรวจสอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย

การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 โดยมีกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่านได้เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพพอควรแล้วซึ่งทำให้มั่นใจได้ว่าสินทรัพย์ของบริษัทมีการป้องกันและรักษาเป็นอย่างดีการบันทึกรายการทางบัญชีมีความเหมาะสมและทรัพยากรได้ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว



กระบวนการปฏิบัติงานและการบริหารงานของบริษัทยึดตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread Way Commission (COSO) ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบและ 17 หลักการซึ่งบริษัทได้นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

- 1) คณะกรรมการและผู้บริหารได้กำหนดแนวทางและมีการปฏิบัติงานที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการปฏิบัติต่อกู้ค้าลูกค้าและบุคคลภายนอก โดยมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ รวมถึงการกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรและมีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น
- 2) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง มีบทบาทในการกำกับเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อม การควบคุมการประเมินความเสี่ยงกิจกรรม การควบคุมข้อมูล และการสื่อสารและการติดตาม
- 3) ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบและมีสายการรายงานที่ชัดเจน
- 4) บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหาพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ
- 5) คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคน มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- 1) บริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2) บริษัทได้กำหนดกระบวนการระบุความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้นๆ ซึ่งควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว (Residual Risk)
 - โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึงความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น
 - ผลกระทบ (Impact) หมายถึงขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงซึ่งสามารถทำได้ทั้งการประเมินในเชิงคุณภาพ (เช่น คุณภาพของสินค้าและบริการชื่อเสียงของบริษัท) และเชิงปริมาณ



- ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึงสถานะของความเสี่ยงที่ได้รับจากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยความเสี่ยง

- 3) บริษัทได้ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้นโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ และได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วพบว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม
- 4) บริษัทได้ทบทวนการประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น โดยการระบุความเสี่ยงและการควบคุมส่วนเพิ่มที่พึงมี

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

- 1) บริษัทมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมีการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงขององค์กร และคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานกำหนดลักษณะงาน และแบ่งแยกหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน
- 2) บริษัทได้จัดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าถึงข้อมูลของแต่ละระดับงาน การกำหนดมาตรฐานการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่สำคัญ
- 3) บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย โดยให้แต่ละหน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

- 1) บริษัทมีระบบสารสนเทศในการจัดส่งข้อมูลต่างๆ เช่น ขอดขายรายวันซึ่งสามารถส่งข้อมูลเพื่อประมวลผลได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตรงเวลา และสามารถที่จะนำข้อมูลเหล่านั้นประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจทางธุรกิจ
- 2) บริษัทมีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร โดยใช้ระบบ Conference Call ในการติดต่อภายในองค์กร
- 3) บริษัทมีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยจัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ในการชี้แจงหรือเสนอข้อร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น เช่น เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) โทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย เป็นต้น

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

- 1) บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 2) บริษัทมีการประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา โดยผู้ได้บังคับบัญชามีการรายงานข้อบกพร่องต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ

การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งถือเป็นกลไกและเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายการบริหารความเสี่ยงซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และให้มีการ

บริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องซึ่งครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงานการบริหาร และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก นอกจากนี้การดำเนินงานตามกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงแบบทั่วทั้งองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติงาน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ได้

- 1) กลยุทธ์และเป้าหมายได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน สามารถนำมาปฏิบัติได้จริงโดยสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ (Mission) ของบริษัท
- 2) ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการบริหารทรัพยากรของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่าและมีระบบการป้องกัน ควบคุม ดูแลทรัพย์สินอย่างเหมาะสม
- 3) รายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลา
- 4) การดำเนินงานและการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายกฎระเบียบและข้อกำหนดที่สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อบังคับอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งภายในและภายนอก
- 5) มีการปรับปรุงคุณภาพและวิธีการปฏิบัติงานที่ดีทั้งด้านบุคลากรทรัพย์สินอุปกรณ์ และระบบปฏิบัติการต่างๆอย่างต่อเนื่อง
- 6) มีการควบคุมภายใน โดยการประเมินตนเองในระบบงานที่สำคัญอย่างเหมาะสม

การบริหารจัดการความเสี่ยงช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย และลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้นได้ ในเวลาเดียวกันช่วยป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร และสร้างความมั่นใจในการรายงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท ซึ่งบริษัทได้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับบริษัท โดยมีรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธานและมีเจ้าหน้าที่บริหารสายงานเป็นกรรมการ โดยเป็นผู้กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยง รายงานผลการบริหารความเสี่ยง การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกจากนี้ ยังได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหารจัดการเป็นประธาน และมีเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน และผู้จัดการฝ่ายเป็นกรรมการ โดยจะดำเนินการในการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำรายงานการปฏิบัติตามแผนรายไตรมาส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- บริษัทได้มอบหมายให้พนักงานทุกคนมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกัน และกำหนดอำนาจการดำเนินงานในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการทุกระดับไว้อย่างชัดเจน โดยให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้น เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเหมาะสม
- บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรโดยจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับและพนักงานทุกคนในบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง และสามารถจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนบริหารความเสี่ยงของ



บริษัท เป็นการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการ โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานบริษัท รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลुวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง

- บริษัทมีการวางแผนบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดความเสี่ยงแยกตามแต่ละระบบงาน และวางแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงาน เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 ได้แต่งตั้งบริษัทควอนตัมพอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัดซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่บริษัท สำหรับปี 2560 โดยบริษัทควอนตัมพอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้มอบหมายให้นางสาวรัชนิพร ทองสันสระเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม แต่อาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตรวจสอบที่มีประสบการณ์เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการสอบทาน ซึ่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทาน และอนุมัติรายงานผลการปฏิบัติการกิจการตรวจสอบ ก่อนนำออกเผยแพร่ รวมทั้งกำหนดผู้ที่จะได้รับรายงาน และวิธีการเผยแพร่รายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของนางสาวรัชนิพร ทองสันสระแล้ว เห็นว่ามีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และการฝึกอบรม ที่ความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว โดยบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่ประสานงานกับ บริษัท ควอนตัมพอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3



12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปลักษณะของความสัมพันธ์กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
บริษัท ออกโทปัส มีเดียโซลูชันส์ จำกัด	กิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้บริหาร
บริษัท เจซี เควิน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	นางชลิดา เศรษฐกุล (ภรรยาของนายอภิชัย เศรษฐกุล ประธานกรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท) ถือหุ้นร้อยละ 100 นายอภิชัย เศรษฐกุล และนายโชติวิทย์ เศรษฐกุล (บุตรชายของนายอภิชัย เศรษฐกุล ประธานกรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท) เป็นกรรมการของ บริษัท เจซี เควิน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 26.58 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท (ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุดวันที่ 29 ธันวาคม 2560)
นายโชติวิทย์ เศรษฐกุล	บุตรชายของนายอภิชัย เศรษฐกุล และดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการบริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรักษาการเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงินของบริษัท
นางสาวสกุณา บำยเจริญ	ภรรยาของนายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี และเป็นสมาชิกในกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 1.419 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท (ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุดวันที่ 29 ธันวาคม 2560)
นางสาวอัมฤตทิศา ฤกษ์วิบูลย์ศรี	บุตรสาวของนายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี (กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) โดยถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 0.51 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท (ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุดวันที่ 29 ธันวาคม 2560)
นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	น้องชายของนายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี และเป็นผู้ถือหุ้นและกรรมการ (จนถึงเดือนสิงหาคม 2559)



12.1 รายการระหว่างกันในปี 2560

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและเหมาะสมของรายการระหว่างกัน
			ปี 2560	ปี 2559	
1. บริษัท ออกโทปัส มีเดียโซลูชันส์ จำกัด	กิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและกรรมการของบริษัท	สัญญาจ้างผลิตสื่อโฆษณา: บริษัทได้ทำสัญญาจ้างผลิตสื่อโฆษณา กับบริษัท ออกโทปัส มีเดียโซลูชันส์ จำกัด ได้แก่ สตีกเกอร์โปสเตอร์ป้าย แสตนด์ และป้ายไวเนล ในราคาค่าที่ตกลงกันตามสัญญาภายหลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบราคาและคุณภาพกับ Supplier รายอื่นๆ และได้มีการเจรจาต่อรองราคาแล้ว	1,209,760	3,332,165	การสั่งจ้างผลิตสื่อโฆษณา เป็นไปตามการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ โดยเป็นราคาที่ได้ตกลงกันตามสัญญา ทั้งนี้ ได้มีการเปรียบเทียบราคาและคุณภาพกับ Supplier รายอื่นๆ ก่อนที่จะมีการเจรจาต่อรองราคา ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
2. บริษัท เจซี เควิน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	กิจการที่มีกรรมการและ/หรือ ผู้ถือหุ้นร่วมกัน	สัญญาเช่าพื้นที่และให้บริการพื้นที่ภายในอาคาร: บริษัทได้ตกลงทำสัญญาเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานจากบริษัท เจซี เควินฯ ชั้นที่ 2 และชั้นที่ 4 (บางส่วน) รวม 890.56 ตารางเมตรเพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงาน โดยสัญญาเช่า 3 ปีสิ้นสุด 31 สิงหาคม 2563	3,125,967	-	ราคาเช่าพื้นที่และบริการในพื้นที่อาคารและหลักเกณฑ์การวางเงินประกัน เป็นราคาที่ไมสูงกว่าที่ปล่อยเช่าให้กับผู้เช่ารายอื่นและไม่สูงกว่าราคาตลาด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
3. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรีและนางสาวสุกญา บ่ายเจริญ	กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท	การค้าประกัน : นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี และนางสาวสุกญา บ่ายเจริญ ได้ร่วมกันค้าประกันเงินกู้กับธนาคาร ธนชาต จำกัด (มหาชน) ตามสัญญาเงินกู้วงเงินรวม 150,000,000 บาท ลงวันที่ 27 มกราคม 2555 วัตถุประสงค์เพื่อซื้อสินทรัพย์ในการดำเนินงาน จากบริษัท ไดโดมอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ซื้อสิทธิการเช่า ไดโดมอน 8 สาขา และปรับปรุงสาขา ไดโดมอน 14 สาขา โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มียอดหนี้คงค้างจำนวน 10,750,000 บาท และในระหว่างปี 2560 บริษัทได้จ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินครบถ้วนแล้ว	-	10,750,000	การค้าประกันเงินกู้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน โดยบริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนใดๆ จากการได้รับการค้าประกันดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท



บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		ความจำเป็นและเหมาะสมของ รายการระหว่างกัน
			ปี 2560	ปี 2559	
4. นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ของบริษัท	การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น : นายสมพล ฤกษ์วิบูลย์ศรี ได้ให้บริษัท กู้ยืมเงินระยะสั้นระยะเวลา 1 ปี จำนวน 20,200,000 บาทเพื่อใช้ในการ หมุนเวียนในธุรกิจ ในรูปตัวสัญญาใช้ เงินกำหนดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.50 ต่อปี (อัตราดอกเบี้ยอ้างอิงตามอัตรา ผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 1 ปี บวกค่าเฉลี่ย spread หุ้นกู้ rating BBB อายุไม่เกิน 3 ปี) โดยได้ชำระคืนเงิน ต้นทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 (ดอกเบี้ยจ่ายในปี 2559 จำนวน 535,862 บาท)	-	-	การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้ใน การหมุนเวียนในธุรกิจ เป็นไป ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในตัว สัญญาใช้เงิน โดยบริษัทมีการจ่าย ดอกเบี้ยในอัตราต่ำกว่าอัตราเงินกู้ ของสถาบันการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมี ความเห็นว่าการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล และเป็น ประโยชน์ต่อบริษัท
5. นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี	กรรมการ ผู้บริหาร (ลาออกจากการ เป็นผู้บริหาร และกรรมการ เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 และวันที่ 10 สิงหาคม 2559 ตามลำดับ)	การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น : นายสมชาย ฤกษ์วิบูลย์ศรี ได้ให้บริษัท กู้ยืมเงินระยะสั้นระยะเวลา 1 ปี จำนวน 4,720,000 บาทเพื่อใช้ในการ หมุนเวียนในธุรกิจ ในรูปตัวสัญญาใช้ เงินกำหนดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.50 ต่อปี (อัตราดอกเบี้ยอ้างอิงตามอัตรา ผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลอายุ 1 ปี บวกค่าเฉลี่ย spread หุ้นกู้ rating BBB อายุไม่เกิน 3 ปี) โดยได้ชำระคืนเงินต้น ทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 (ดอกเบี้ยจ่ายในปี 2559 จำนวน 116,949 บาท)	-	-	การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้ใน การหมุนเวียนในธุรกิจ เป็นไป ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในตัว สัญญาใช้เงิน โดยบริษัทมีการจ่าย ดอกเบี้ยในอัตราต่ำกว่าอัตราเงินกู้ ของสถาบันการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมี ความเห็นว่าการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล และเป็น ประโยชน์ต่อบริษัท
6. นายโชติวิทย์ เดชอุบล	กรรมการ ผู้บริหาร และ บุตรของผู้ถือหุ้น รายใหญ่	การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น : นายโชติวิทย์ เดชอุบล ได้ให้บริษัท กู้ยืมเงินระยะสั้นและครบกำหนดเมื่อ ทวงถาม จำนวน 68,000,000 บาทเพื่อ ใช้ในการหมุนเวียนในธุรกิจ ในรูปตัว สัญญาใช้เงินกำหนดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.50 ต่อปี (อัตราดอกเบี้ยอ้างอิง ตามอัตราผลตอบแทนพันธบัตร รัฐบาลอายุ 1 ปี บวกค่าเฉลี่ย spread หุ้นกู้ rating BBB อายุไม่เกิน 3 ปี) โดย ได้ชำระคืนเงินต้นทั้งหมดพร้อม ดอกเบี้ยแล้ว (ดอกเบี้ยจ่ายในปี 2560 จำนวน 258,511 บาท)	-	-	การให้กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้ใน การหมุนเวียนในธุรกิจ เป็นไป ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในตัว สัญญาใช้เงิน โดยบริษัทมีการจ่าย ดอกเบี้ยในอัตราต่ำกว่าอัตราเงินกู้ ของสถาบันการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมี ความเห็นว่าการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล และเป็น ประโยชน์ต่อบริษัท

12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้น มีความจำเป็นและสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยการเข้าค้า ประกันการชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินกับธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา กู้ยืมเงินลงวันที่ 27 มกราคม 2555 เพื่อใช้ในการซื้อสินทรัพย์ และสิทธิการเช่า รวมทั้งปรับปรุงร้านไดโคมอน ซึ่งบริษัท พิจารณาแล้วเห็นว่าการลงทุนในกิจการของ บริษัท ไดโคมอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)¹ ทำให้บริษัทสามารถขยายธุรกิจไปสู่ ร้านอาหารแบบปิ้งย่างสไตล์ญี่ปุ่น ซึ่งจะเพิ่มรายได้ให้บริษัทในอนาคต นอกจากนั้น ท่าเลที่ตั้งและราคาซื้อพื้นที่สิทธิการเช่า ดังกล่าวมีความเหมาะสม อีกทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงจากการจัดหาพื้นที่เช่าหรือการได้รับการต่ออายุสัญญาเช่าในอนาคต ซึ่ง จะเป็นประโยชน์กับบริษัทในระยะยาว

การกู้ยืมเงินระยะสั้นจากกรรมการผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เป็นไปเพื่อเสริมสภาพคล่องทาง ธุรกิจ รวมทั้งระยะเวลาในการกู้ยืมและอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้า ตรงไปตรงมา และบริษัท ได้รับประโยชน์จากการกู้ยืมที่มีต้นทุนทางการเงินต่ำกว่าเงินกู้จากธนาคารมาก ทั้งนี้ บริษัทยังคงต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขใน สัญญาเงินกู้ยืมที่ทำไว้กับธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งที่กำหนดว่าหนี้สินจากการกู้ยืมดังกล่าวเป็นหนี้สินอันดับรอง (Subordinated Loan) โดยบริษัทจะไม่ชำระหนี้สินดังกล่าว จนกว่าบริษัทจะชำระหนี้สินให้กับธนาคารแห่งนั้นครบถ้วนแล้ว หรือเว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารดังกล่าว

สัญญาจ้างผลิตสื่อโฆษณาเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัทที่จำเป็นต้องพึ่งพาสื่อโฆษณาในหลายรูปแบบ เพื่อ เพิ่มการรับรู้ในแบรนด์และการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพื่อดึงดูดลูกค้าเข้ามาใช้บริการ โดยในปี 2560 มูลค่าการจ้างบริษัท ออกโทปัส มีเดียโซลูชันส์ จำกัด ผลิตสื่อโฆษณาเท่ากับ 1.2 ล้านบาท

12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการ นั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้ถือหุ้นตามแต่ละกรณี ซึ่งผู้ที่ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการ ระหว่างกันดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจาก ผู้สอบบัญชีของบริษัทรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1)

12.4 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการกู้ยืมเงินจากกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้น และการค้าประกันโดยใช้ทรัพย์สินของ กรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้น เป็นหลักประกันการชำระหนี้ของบริษัทและอื่นๆจะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต แต่หากมีรายการระหว่าง กันในอนาคตอันใดเกิดขึ้น รายการระหว่างกันนั้นจะเกิดขึ้นตามความจำเป็น และเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท โดยมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม เป็นธรรม และ ไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการตรวจสอบของ

¹ ตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2554 ไดโคมอนได้เปลี่ยนชื่อเป็น "บริษัท วีริเทิล จำกัด (มหาชน)"



บริษัทจะสอบสวน และให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติ หรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์