

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 343,198,879.90 บาท และทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 343,197,362.50 บาท ซึ่งแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,431,973,625 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท โดยหุ้นสามัญทั้งหมดของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรกของบริษัท ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2557 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	1,750,320,000	51.00
2.	บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)	372,093,496	10.84
3.	นายประชา ดำรงสุทธิพงศ์	93,307,000	2.72
4.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	84,780,226	2.47
5.	HSBC (SINGAPORE) NOMINEES PTE LTD	66,901,058	1.95
6.	STATE STREET BANK EUROPE LIMITED	65,113,252	1.88
7.	กองทุนเปิดกรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล	56,695,891	1.65
8.	นายเนเรศ งามอภิชน	52,174,200	1.52
9.	NORTRUST NOMINEES LIMITED-N10 SEC LENDING THAILAND	44,213,752	1.29
10.	กองทุนเปิดกรุงศรีหุ้นปันผล	31,243,721	0.91

จากแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี 2556/2557 (แบบ 56-1) ของ BTSG นั้น BTSG ถือหุ้นใน BTSC ร้อยละ 97.46 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด โดย BTSC ประกอบธุรกิจหลักคือ ระบบขนส่งมวลชน สำหรับ BTSG นั้น เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และเป็นบริษัทแม่ของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ BTSG ซึ่งถือหุ้นอยู่ร้อยละ 41.01 ของหุ้นของ BTSG ทั้งหมด (ข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของ BTSG เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2557) คือ กลุ่มนายศิริ กาญจนพาสน์ โดย (1) นายศิริ กาญจนพาสน์ ถือหุ้นในชื่อตนเองจำนวน 3,881,164,652 หุ้น และถือหุ้นผ่านทางคัสโตเดียนชื่อ UBS AG HONG KONG BRANCH จำนวน 350,000,000 หุ้น และคัสโตเดียนชื่อ CREDIT SUISSE AG, SINGAPORE BRANCH อีกจำนวน 260,000,000 หุ้น (2) นายกวิน กาญจนพาสน์ ถือหุ้นจำนวน 2,459,295 หุ้น (3) นางสาวชูชาน กาญจนพาสน์ ถือหุ้นจำนวน 32,460,000 หุ้น (4) บริษัท เค ทุ เจ โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นจำนวน 360,000,000 หุ้น และ (5) Amsfield Holdings Pte. Ltd. ถือหุ้นจำนวน 51,092 หุ้น

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.4.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะ และหลังหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับผลการดำเนินการ ฐานะการเงิน สภาพคล่อง แผนการลงทุน ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร

7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะของบริษัทย่อย และหลังหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับผลการดำเนินการ ฐานะการเงิน สภาพคล่อง แผนการลงทุน ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยเห็นสมควร

รายละเอียดการจ่ายปันผลเปรียบเทียบสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 และสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 เป็นดังนี้ (เนื่องจากหลักทรัพย์ของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในปี 2555)

รายการ	สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่	
	31 มีนาคม 2557**	31 มีนาคม 2556*
อัตราการจ่ายหุ้นปันผล	25 : 1	10 : 1
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น (ก่อนปรับลด)	0.004	0.10
มูลค่าเงินสดปันผลต่อหุ้น	0.31	2.60
- เงินปันผลระหว่างกาล (บาทต่อหุ้น)	0.18	1.20
- เงินปันผลประจำปี (บาทต่อหุ้น)	0.13	1.40
รวมมูลค่าการจ่ายปันผลต่อหุ้น	0.314	2.70
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล (ล้านบาท)	1,053.29	810.00
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ	ร้อยละ 93.44	ร้อยละ 81.93***

* มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

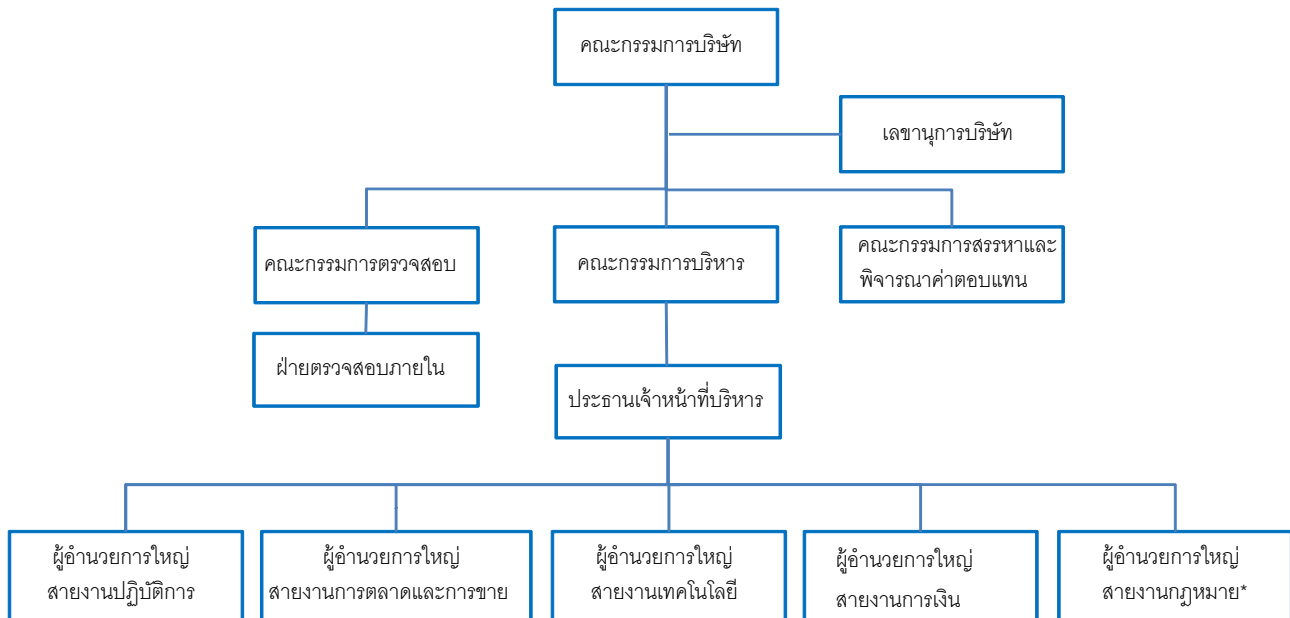
** มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

*** มาตรฐานการบัญชีใหม่เกี่ยวกับ Deferred Tax มีผลบังคับใช้ตั้งแต่เดือนมกราคม 2556 ดังนั้น บริษัทจึงได้ปรับปรุงการบันทึกบัญชีย้อนหลังเพื่อการเปรียบเทียบ ทำให้ข้อมูลมีความแตกต่างจากผลการดำเนินงานปี 2555/2556 ที่เปิดเผยไว้แล้ว

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปี สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 ยังคงมีความไม่แน่นอน เนื่องจากต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2557 ซึ่งจะประชุมในวันที่ 3 กรกฎาคม 2557

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ตามโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติโครงสร้างการบริหารงานใหม่ โดยเปลี่ยนตำแหน่งเดิมจาก “ผู้อำนวยการใหญ่สายงานกฎหมาย” เป็น “ผู้อำนวยการใหญ่สายงานกฎหมายและกำกับดูแล” โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 เป็นต้นไป

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย

8.1 คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ
			ในปี 2556/2557 (1 เมษายน 2556 – 31 มีนาคม 2557)
1.	นายศิริ กาญจนพาสน์	ประธานกรรมการ	8/8
2.	นายกวิน กาญจนพาสน์	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	8/8
3.	นายคง ชี เคื่อง	กรรมการ	7/8*
4.	นายสุรพงษ์ เลหาะอัญญา	กรรมการ	7/8*
5.	นายมารุต อรรถไกววัลวที	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการบริหาร	8/8
6.	นายชาน คิน ดัค	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการบริหาร	8/8
7.	นางจารุพร ไวยนันท์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	8/8
8.	นางมณีภรณ์ สิริวัฒนวงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณา	8/8
9.	นายมานะ จันทนียังยง	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณา	8/8

โดยมีนางสาวเพ็ญจันทร์ ตั้งจรัสวัฒนชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2556 และนางสาวศรัณจิระฤดี ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นมา

* ดิฉกรรกรกจคดต่อธุรกิจ ณ ต่างประเทศ

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทมีนโยบายกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะลงมติในที่ประชุมว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท คือ นายศิริ กาญจนพาสณ์ นายกวิน กาญจนพาสณ์ นายคง ชี เคื่อง นายสุรพงษ์ เลหาะอัณญา นายมารุต อรรถไกรวัลลวที่ นายชาน คิน ตัก กรรมการสองในหกคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจึงได้มีการบรรจวาระเพื่อพิจารณารับทราบรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารไว้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ทั้งนี้ รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการเปรียบเทียบสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 และวันที่ 31 มีนาคม 2556 มีการเปลี่ยนแปลงโดยสรุปดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น *		อัตราส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)	
		31 มีนาคม 2556**	31 มีนาคม 2557***	31 มีนาคม 2556	31 มีนาคม 2557
1.	นายศิริ กาญจนพาสณ์	1,905,090	16,594,229	0.66	0.48
2.	นายกวิน กาญจนพาสณ์	-	-	-	-
3.	นายคง ชี เคื่อง	8,475	96,948	0.003	0.003
4.	นายสุรพงษ์ เลหาะอัณญา	14,705	168,220	0.005	0.005
5.	นายมารุต อรรถไกรวัลลวที่	10,669	122,044	0.004	0.004
6.	นายชาน คิน ตัก	-	-	-	-
7.	นางจรุพร ไวยนันท์	-	-	-	-
8.	นางมณีนรณ สิริวัฒนวงส์	-	-	-	-
9.	นายมานะ จันทนยิ่งยง	-	-	-	-

* รวมหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

** มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

*** มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

8.2 ผู้บริหาร ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 มีจำนวน 9 ท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายกวิน กาญจนพาสณ์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายมารุต อรรถไกววัลย์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.	นายชาน คิน ตัก	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานปฏิบัติการ
4.	นางอรนุช รุจิราวรรณ	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานการตลาดและการขาย
5.	นายชวิล กัลยาณมิตร	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานเทคโนโลยี
6.	นางศุภรณันท์ ต้นวิรัช	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานการเงิน
7.	นางสาวเพ็ญจันทร์ ตังจาร์วัฒนชัย*	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานกฎหมาย
8.	นางพิชชาภักดิ์ จิตต์โอภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและบริหารลูกหนี้
9.	นางสาวดารณี พรหมกลิ่น	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางสาวศุภรณันท์ จิตต์โอภาส เป็นผู้บริหารของบริษัท ในตำแหน่งผู้อำนวยการใหญ่สายงานกฎหมายและกำกับดูแล โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน เพื่อมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีดังนี้

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

2. บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามภารกิจหลัก (Mission) ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร

3. กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ โดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร

4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนสำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการบริหาร โดยสามารถแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วงให้ดำเนินการแทนได้

5. กำหนดบำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัสพิเศษ นอกเหนือจากเงินเดือนและโบนัสปกติประจำของพนักงานบริษัท โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร

6. เจรจา และเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การลงทุนซื้อเครื่องจักร และทรัพย์สินอื่น ๆ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท การซื้อสินค้าเข้าคลังสินค้า และการขายสินค้า เป็นต้น) โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้ ภายในวงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท ต่อธุรกรรม

7. พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงินระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย

8. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายในบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ทั้งนี้ การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณาอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจึงได้มีการบรรจวาระเพื่อพิจารณารับทราบรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารไว้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ทั้งนี้ รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของผู้บริหารเปรียบเทียบกับสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 และวันที่ 31 มีนาคม 2556 มีการเปลี่ยนแปลงโดยสรุปดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น *		อัตราส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)	
		31 มีนาคม 2556**	31 มีนาคม 2557***	31 มีนาคม 2556	31 มีนาคม 2557
1.	นายกวิน กาญจนพาสณ์	-	-	-	-
2.	นายมาตุต ธรรมไกรวัลวที	10,669	122,044	0.004	0.004
3.	นายชาน คิน ตัด	-	-	-	-
4.	นางอรนุช รุจิวรรณ	4,237	228,800	0.001	0.007
5.	นายชวลิต กัลยาณมิตร	1,437	328,888	0.0005	0.010
6.	นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	-	-	-	-
7.	นางสาวเพ็ญจันทร์ ตั้งจรัสวัฒนชัย	-	-	-	-
8.	นางพิชชาภักดิ์สร จิตต์โอภาส	-	-	-	-
9.	นางสาวดารณี พรหมกลั่น	-	-	-	-

* รวมหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

** มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

*** มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท

หมายเหตุ นางสาวศรัณ จิรฤติ เลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารของบริษัท ในตำแหน่งผู้อำนวยการใหญ่สายงานกฎหมายและกำกับดูแล ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 นั้น ไม่มีการถือครองหลักทรัพย์บริษัท (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557)

8.3 เลขานุการบริษัท

บริษัทมีนางสาวเพ็ญจันทร์ ตั้งจารุวัฒนชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2556 โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2556 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2556 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวศรัณจิรฤดี ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 โดยมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้ (ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัทเป็นไปตามเอกสารแนบ 1)

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหาร รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ประสานงานกับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารเพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างเรียบร้อย
4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เช่น Company Secretary Program (CSP) ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และเข้าร่วมฝึกอบรมและสัมมนาต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เลขานุการบริษัทสามารถเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเต็มที่

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

■ ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการประจำปี 2556 จากขนาดธุรกิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยได้เปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัท โดยค่าตอบแทนของกรรมการประจำปี 2556 ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2556 ทั้งนี้ สามารถแสดงเปรียบเทียบค่าตอบแทนกรรมการ (รวมถึงผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) ประจำปี 2556 และปี 2555 ได้ดังนี้

	อัตราค่าตอบแทน	
	ประจำปี 2556	ประจำปี 2555
ค่าตอบแทนรายเดือน		
ประธานกรรมการ	60,000 บาท/เดือน	60,000 บาท/เดือน
ประธานกรรมการตรวจสอบ	50,000 บาท/เดือน	50,000 บาท/เดือน
กรรมการ	30,000 บาท/เดือน	30,000 บาท/เดือน
ค่าเบี้ยประชุม		
คณะกรรมการบริษัท	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท/ครั้ง	20,000 บาท/ครั้ง
- กรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท/คน/ครั้ง	20,000 บาท/คน/ครั้ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาท/ครั้ง	ไม่มี
- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาท/คน/ครั้ง	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	ไม่มี	ไม่มี

เงินโบนัส

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2556 ได้มีมติกำหนดจ่ายโบนัสกรรมการในอัตราร้อยละ 0.5 ของปันผลประจำปีของบริษัท ซึ่งจ่ายให้ผู้ถือหุ้นจากผลประกอบการ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 (วันที่ 1 เมษายน 2555 – วันที่ 31 มีนาคม 2556) ซึ่งคิดเป็นจำนวนโบนัสกรรมการไม่เกิน 4.05 ล้านบาท โดยให้คณะกรรมการนำมาจัดสรรภายหลังได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ภายหลังได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2556 ได้จัดสรรโบนัสออกเป็น 10 ส่วนเท่า ๆ กัน โดยประธานกรรมการได้สองส่วน และกรรมการแต่ละท่านได้ท่านละหนึ่งส่วน

รายละเอียดคำตอบแทนที่กรรมการได้รับเป็นรายบุคคลในปี 2556/2557 (วันที่ 1 เมษายน 2556 ถึง 31 มีนาคม 2557) เป็นดังนี้

(หน่วย: บาท)

รายชื่อ	คำตอบแทน	เบี้ยประชุม	โบนัส	รวม
1. นายศิริ กาญจนพาสณ์	720,000	-	810,000	1,530,000
2. นายกวิน กาญจนพาสณ์	360,000	-	405,000	765,000
3. นายคง ชี เคื่อง	360,000	-	405,000	765,000
4. นายสุรพงษ์ เลหาะอัญญา	360,000	-	405,000	765,000
5. นายมารุต อรรถไกรวัลยที	360,000	100,000	405,000	865,000
6. นายชาน คิน ตัก	360,000	80,000	405,000	845,000
7. นางจารุพร ไวยนันท์	600,000	240,000	405,000	1,245,000
8. นางมณีนารถ สิริวัฒนวงศ์	360,000	240,000	405,000	1,005,000
9. นายมานะ จันทนยิ่งยง	360,000	240,000	405,000	1,005,000

สำหรับคำตอบแทนพิเศษ (โบนัสกรรมการ) สำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2556/2557 นั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เพื่อพิจารณากำหนดจ่ายคำตอบแทนพิเศษ (โบนัสกรรมการ) ในอัตราร้อยละ 0.5 ของปันผลประจำปีของบริษัท ซึ่งจ่ายให้ผู้ถือหุ้นจากผลประกอบการ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 (วันที่ 1 เมษายน 2556 – วันที่ 31 มีนาคม 2557) ซึ่งคิดเป็นจำนวนโบนัสกรรมการไม่เกิน 5.265 ล้านบาท โดยให้คณะกรรมการนำมาจัดสรรกันเอง ภายหลังได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

■ คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

- ไม่มี -

8.4.2 คำตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายคำตอบแทนของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นตัวชี้วัด และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดคำตอบแทนเป็นรายบุคคล และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคำตอบแทนผู้บริหารที่ทำหน้าที่เป็นกรรมการ (ไม่รวมคำตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการ) และผู้บริหารของบริษัทที่ไม่ใช่กรรมการ สำหรับปี 2556/2557 และปี 2555/2556 เป็นดังนี้

	ปี 2556/2557	ปี 2555/2556
จำนวนราย (คน)	9	9
คำตอบแทน (ล้านบาท)	65.79	56.79

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 กลุ่มบริษัทมีจำนวนบุคลากร รวมทั้งสิ้น 514 คน ซึ่งสามารถแยกเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติการได้ดังนี้

	จำนวนบุคลากร (คน)	
	วันที่ 31 มีนาคม 2557	วันที่ 31 มีนาคม 2556
สายงานปฏิบัติการ	257	246
สายงานการตลาดและการขาย	113	106
สายงานเทคโนโลยี	61	55
สายงานการเงินและบัญชี	39	36
สายงานกฎหมายและฝ่ายเลขานุการบริษัท	8	4
สำนักผู้บริหาร	21	20
ฝ่ายพัฒนารูปร่าง	5	-
สำนักกรรมการผู้จัดการ	10	8
รวมทั้งสิ้น	514	475

สำหรับค่าตอบแทนของบุคลากรในปี 2556/2557 ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าล่วงเวลา ค่าประกันสังคม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าคอมมิชชั่น และอื่น ๆ มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 345.86 ล้านบาท

สวัสดิการพนักงาน

นอกเหนือจากค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัสแล้ว บริษัทได้จัดให้มีผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานในรูปแบบอื่นอีกหลายประการ ดังนี้

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันที่มั่นคงของพนักงานและครอบครัว โดยบริษัทจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานประจำของบริษัท ซึ่งสมัครใจเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

2. สหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 เพื่อเป็นทางเลือกในการออมทรัพย์ การลงทุน และให้ความช่วยเหลือด้านสินเชื่อกับพนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำของบริษัท และสมัครใจที่จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์บีทีเอส กรุ๊ป จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ออมทรัพย์สำหรับพนักงานในกลุ่มบริษัท โดย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 มีสมาชิกที่เป็นพนักงานประจำของบริษัทจำนวน 356 คน และมีสินทรัพย์รวมในส่วนของพนักงานบริษัท จำนวน 8.6 ล้านบาท

3. สวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองอย่างมั่นคง อันเป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงาน และก่อให้เกิดความภาคภูมิใจต่อองค์กร บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงานที่มีความประสงค์จะขอสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยโดยได้รับอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม และได้รับความสะดวกเนื่องจากสามารถชำระคืนสินเชื่อจากยอดบัญชีเงินเดือนโดยตรง

4. สวัสดิการด้านการประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ารับการรักษาพยาบาล รวมทั้งเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับพนักงานและครอบครัว นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมด้านการดูแลสุขภาพพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานครบ 1 ปีขึ้นไปด้วย

5. การจัดให้มีผลประโยชน์ในรูปแบบเงินช่วยเหลือในวาระต่าง ๆ อาทิเช่น เงินช่วยเหลือการสมรส เงินช่วยเหลืองานศพ สำหรับพนักงาน บิดา มารดา บุตร และคู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมาย เงินช่วยเหลือเมื่อคลอดบุตร เงินช่วยเหลือเมื่อพนักงานประสบอุบัติเหตุ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ เป็นต้น ทั้งนี้ สำหรับเหตุการณ์อุทกภัยในปี 2554 บริษัทได้ให้ความช่วยเหลือพิเศษเพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงานที่ประสบอุทกภัย โดยการจัดให้มีสวัสดิการเงินกู้ปลอดดอกเบี้ยระยะเวลา 3 ปี และยกเว้นการผ่อนชำระเงินกู้ในปีแรกของการกู้เงิน เป็นการพิเศษ

ข้อพิพาทแรงงานในปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เนื่องจากพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายและแผนธุรกิจที่วางไว้ได้ บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านการสรรหา และวางแผนทางการพัฒนาทักษะและความสามารถ เพื่อรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีคุณภาพพร้อมกับการสร้างสำนึกให้พนักงานตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของบริษัท ดังต่อไปนี้

■ การสรรหา

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรเริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหา โดยยึดถือหลักการว่ากระบวนการสรรหา และคัดเลือกพนักงานต้องมีความโปร่งใส และดำเนินการด้วยระบบความเสมอภาคและเป็นธรรม (Merit System) โดยจะมีการกำหนดคุณลักษณะของพนักงานจากลักษณะงาน พร้อมทั้งระบุนโยบายการศึกษา ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และข้อกำหนดอื่น ๆ ของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน โดยจะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมตามวิธีการที่กำหนดไว้ เช่น การทดสอบข้อเขียน การทดสอบความถนัดทางวิชาชีพ การสัมภาษณ์โดยผู้บังคับบัญชาตามสายงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ และเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่

ทั้งนี้ เมื่อมีตำแหน่งงานว่างลงหรือตำแหน่งงานใหม่เกิดขึ้น บริษัทมีนโยบายที่จะจ้างหรือบรรจุพนักงานภายในของบริษัทที่มีความสามารถเหมาะสมก่อนการคัดเลือกจากบุคคลภายนอก ยกเว้นแต่พนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอ หรือเป็นตำแหน่งงานที่ต้องการผู้มีความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถจะคัดเลือกได้จากพนักงานภายใน

นอกจากนี้ พนักงานใหม่ทุกคนจะได้เข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อให้พนักงานได้รู้จักและรับทราบถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักของบริษัท ตลอดจนระเบียบและแนวปฏิบัติการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัท ซึ่งมีส่วนช่วยให้พนักงานเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองและสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์

■ การฝึกอบรมพนักงานและการพัฒนาความสามารถ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากบริษัทเชื่อว่าบุคลากรคือปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้บริษัทก้าวสู่การเป็นผู้นำในด้านการบริหารจัดการสื่อโฆษณา โดยบริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก โดยบริษัทจะพิจารณาหลักสูตรที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานให้มีประสิทธิภาพและทันต่อความเปลี่ยนแปลงของธุรกิจอยู่เสมอ การฝึกอบรมพนักงานแบ่งเป็น 3 หลักสูตร ดังนี้

(1) หลักสูตรทั่วไป (General Course) เช่น การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานให้มีประสิทธิภาพ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจอยู่เสมอ

(2) หลักสูตรเฉพาะด้าน (Functional Course) เป็นการอบรมความถนัดเฉพาะด้าน สำหรับเจ้าหน้าที่ตามลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นการร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดที่เป็นผู้แจ้งความประสงค์มายังหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจะประสานงานให้การอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัด เช่น เทคนิคการขาย การมัดใจลูกค้า สำหรับเจ้าหน้าที่ในสายงานการตลาดและการขาย หรือการอบรมพนักงานส่วนงานการติดตั้งสื่อโฆษณาตามห้างค้าปลีก ซึ่งภายหลังการฝึกอบรม จะมีการทดลองปฏิบัติและทดสอบในห้องฝึกอบรมเสมือนจริง (Simulation) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกคนมีความรู้เรื่องผลิตภัณฑ์ (Product Knowledge) สามารถปฏิบัติงานได้จริงและมีมาตรฐานเดียวกัน เป็นการช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดต้นทุนในการดำเนินงานของบริษัทไปพร้อมกัน

(3) หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร (Management Course) เป็นหลักสูตรในการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับพนักงานในระดับผู้บังคับบัญชา เช่น การวางแผนกลยุทธ์เพื่อให้ผู้บริหารตระหนักถึงกลยุทธ์และการเจริญเติบโตขององค์กร การประเมินศักยภาพขององค์กรกับสภาวะการแข่งขันทางธุรกิจและปัจจัยเสี่ยงขององค์กร การบริหารคน การบริหารงาน และการพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ เพื่อให้ผู้นำได้ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงรับทราบถึงเทคนิคต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน อันจะนำไปสู่การพัฒนาภาวะผู้นำที่เหมาะสมได้

ในปี 2556/2557 จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานของกลุ่มบริษัท ทั้งจากหลักสูตรภายในองค์กรและหลักสูตรภายนอกองค์กรมีได้ดังนี้

		วันที่ 1 เมษายน 2556 – 31 มีนาคม 2557	
	จำนวนพนักงาน	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานทั้งปี (ชั่วโมง)	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อคนต่อปี (ชั่วโมง)
กลุ่มบริษัท	514	30,617	59.6

ในปี 2556/2557 บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรภายในองค์กรหลายหลักสูตร เช่น

1. หลักสูตรทั่วไป

การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยการพัฒนาทีม
Goal Line : เส้นทางสู่ชัยชนะ
การบริหารเวลา
โครงการบริหารดัชนีชี้วัดระดับองค์กร หน่วยงาน และตำแหน่งงาน
การบริหารโครงการ (Project Management for Improvement: E-Poster)
การใช้งานระบบประเมินผล KPI และ Competency
บริการอย่างมืออาชีพ

การรับมือกับข้อร้องเรียนลูกค้าเป็นความประทับใจ
รู้จักตน เข้าใจคน
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Family Life Coaching

2. หลักสูตรเฉพาะด้าน

Business Discussion
Kick off for KPI Sales & Marketing
การใช้งาน Samsung Galaxy Note และการถ่ายภาพอย่างมืออาชีพ
กฎระเบียบบริษัทและแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการโมเดิร์นเทรด
Artwork & Production
Cross Functional Alignment

3. หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร

การบริหารงาน
การบริหารคน
การสอนงาน
การจูงใจพนักงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอกองค์กรหลายหลักสูตรตามความเหมาะสม เช่น

1. หลักสูตรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทคนิคการปรับใช้ KPI เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท ทีซี โปรเกรส จำกัด
เทคนิคการปรับใช้ KPI เพื่อพัฒนา BSC และ KPI	
Mini Master in HR Management Certification Program	ซึ่งจัดขึ้นโดยคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Transformative to HR Business Partner	ซึ่งจัดขึ้นโดยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
HR Strategy	
Succession Planning	ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย
Smart HR เจรจาดั่งรองเท้ามือโปร	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท อีออน อินชัวร์นซ์ เซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด
กลยุทธ์การพัฒนาองค์กรและทรัพยากรมนุษย์แบบ Corporate University	ซึ่งจัดขึ้นโดยสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์

2. หลักฐานด้านการเงินการบัญชี

การจัดทำบัญชีทรัพย์สินอย่างมืออาชีพ	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท ฝึกอบรมและ สัมมนาธรรมนิติ จำกัด
Update มาตรฐานการรายงานทางการเงินปี 2558 ทิศทางของนัก บัญชีไทยกับ AEC	
ประเด็นปัญหาภาษีมูลค่าเพิ่ม	
การบัญชีเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงินและเครื่องมือป้องกันความ เสี่ยง	
กลยุทธ์การวิเคราะห์งบการเงิน	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท ฝึกอบรมและ สัมมนาธรรมนิติ จำกัด
เจาะลึกปัญหาภาษีการจ่ายเงินไปต่างประเทศ ภงด. 54 ภ.พ. 36	
การจัดทำงบการเงินรวม	
ปัญหาการออกและจัดทำใบกำกับภาษีและการเปลี่ยนแปลงรายงาน ภาษีซื้อ-ขาย	
ข้อผิดพลาดของรายงานทางการเงินและแนวปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี	
เจาะประเด็นเอกสารรับ-จ่าย Update กฎหมายใหม่ล่าสุด	ซึ่งจัดขึ้นโดยสภาวิชาชีพบัญชี ใน พระบรมราชูปถัมภ์
ประเด็นน่ารู้เกี่ยวกับระบบกฎหมายและ ระบบบัญชีของสาธารณรัฐ แห่งสหภาพเมียนมาร์	
ประเด็นการมอบฉันทะของบุคคลตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า กระทรวงพาณิชย์	
ติดตามทางภาษาอังกฤษเพื่อเข้าสู่ AEC ของนักบัญชีไทย	
COSO 2013 กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายในใหม่ล่าสุด	
การสัมมนาพิจารณาร่างมาตรฐานการรายงานทางการเงิน 6 ฉบับ	
เตรียมความพร้อมสำหรับมาตรฐานการรายงานทางการเงินและ ภาษีอากร ปี 2557	
	ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมนิสิตเก่าคณะ พาณิชยศาสตร์และการบัญชี แห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. หลักสูตรด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

Inside Pivot table in Excel	ซึ่งจัดขึ้นโดย NT infonet
Bring your own device and the internet of everything	ซึ่งจัดขึ้นโดย บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ซิสเต็มส์ จำกัด
A deep dive into windows Server 2012	ซึ่งจัดขึ้นโดย บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด
Microsoft Cloud Day - Hybrid Cloud Solutions Today for Tomorrow	
Windows 8.1 in the Enterprise for IT Professionals	
Windows 8.1 in the Enterprise for IT	
Oracle Enterprise Performance Management	ซึ่งจัดขึ้นโดย Oracle Thailand

4. หลักสูตรทั่วไป

เลขานุการมืออาชีพ ปี 56	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท การจัดการธุรกิจ จำกัด
ISDA Master Agreement	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท ปี ที เอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)
Creative Audio Advertising	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท แอร์โรว์เฮดเทรนนิง แอนด์เดเวลอปเม้น จำกัด
Principle of Life Coaching	ซึ่งจัดขึ้นโดย Thailand Coaching Academy (TCA)
Life Coaching Practitioner	
Values Pendulum	
NLP Practitioner Certification	
นวัตกรรมแห่งการสร้างทีมงาน	ซึ่งจัดขึ้นโดยสถาบันเพิ่มผลผลิต แห่งชาติ
Value-Added Business Control The Right Way to Manage Risk	ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมผู้ตรวจสอบ ภายในแห่งประเทศไทย
นักธุรกิจรุ่นใหม่กับการจัดการนวัตกรรมและการเกษตร	ซึ่งจัดขึ้นโดยสถาบันการจัดการ ปัญญาภิวัฒน์
Drive to Success ปลดล็อกชีวิต พิชิตความฝัน	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท แมกซ์โพเทนเชียล เชียลส์ จำกัด
Company Secretary Program (CSP)	ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย (Thai Institutes of Directors : IOD)
Equipping Your Board of AGM	
How to Develop a Risk Management Plan (HRP)	
Principle of Life Coaching	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท จิมมี่เดอะโค้ช จำกัด
Life Coaching Master Practitioner	
ภาษาอังกฤษสำหรับองค์กร	Edufirst Language School

5. หลักสูตรเฉพาะด้าน

การพัฒนากฎเกณฑ์การจัดประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท	ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
เกณฑ์การจัดทำรายงานตามมาตรา 56 และการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)	
แนวทางการจัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2556	
CG Coach on Policy & Ethic	
Steps toward Systematic Risk Management	
Adapting Internal Control Approach to build up Good Ethical Value	
CG Forum Effectiveness in boardroom	
Smart Disclosure Program (SDP)	ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institutes of Directors : IOD)
บทบาทของประธานกรรมการในการส่งเสริมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	
แนวทางการเปิดเผยข้อมูลเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ตามแบบ 56-1	
ตะลุยหลังบ้าน งานเอเยนซีโฆษณา	ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมไทยธุรกิจโฆษณา
Thailand Economic Outlook 2014	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท กรุงเทพธุรกิจ มีเดีย จำกัด
2014...Outlook	ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมมีเดียเอเยนซีและธุรกิจแห่งประเทศไทย
ก้าวสู่สุดยอดการนำเสนออย่างเหนือชั้น	ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท ดีวัน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

■ การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันกับพนักงานทุกคนในองค์กร ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกบุคคล การแต่งตั้ง ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงาน โดยไม่มีอคติหรือใช้ระบบเครือญาติในการวัดผลงาน นอกจากนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร

■ การสื่อสารข้อคิดเห็นของพนักงาน

เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจหรือความสุขในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน บริษัทได้กำหนดให้มีการสำรวจข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของพนักงานทุกระดับ ซึ่งข้อมูลที่ได้รับมานั้นจะสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องและช่วยพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งบริษัทยังได้กำหนดระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการยื่นคำร้องทุกข์เพื่อให้พนักงานได้ใช้ในการยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขข้อคับข้องใจในการทำงานของพนักงานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม นอกจากนี้ ผู้บริหารยังได้จัดประชุมร่วมกันกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งจะนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายการทำงานในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยบริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการทำงานของพนักงานภายในองค์กร จะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดี (Good Relationship) ระหว่างพนักงานทุกระดับ

■ การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

บริษัทเห็นความสำคัญของคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้พนักงานทำงานอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทจึงเอาใจใส่ดูแลรักษาสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ทั้งในแง่การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่ได้มาตรฐาน ถูกต้องตามหลักสรีระ ไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ ไม่ก่อให้เกิดมลพิษ รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้เหมาะสม รวมทั้งการรักษาความสะอาดในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสวัสดิภาพที่ดีและสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ของพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพแก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการดูแลสุขภาพและส่งเสริมสุขภาพที่ดีแบบยั่งยืนให้กับพนักงาน และหากมีเหตุการณ์พิเศษที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของพนักงานที่เกิดขึ้น บริษัทก็พร้อมที่จะดำเนินการแก้ไขสถานการณ์ดังกล่าวโดยทันที รวมถึงการณรงค์และให้ความรู้แก่พนักงานในการดูแลสุขภาพให้แข็งแรงด้วย

นอกจากนี้ บริษัทได้ตระหนักถึงการกำหนดปริมาณงานในหน่วยงานให้สอดคล้องกับจำนวนพนักงานที่มีอยู่ ดังนั้น หากจำนวนพนักงานในหน่วยงานใดไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น กลุ่มบริษัทก็จะจัดจ้างพนักงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานเพิ่มเติม เพื่อให้ปริมาณงานในหน่วยงานสอดคล้องกับจำนวนพนักงานและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานแก่พนักงาน

ในปี 2556/2557 อัตราการลาของพนักงานในกลุ่มบริษัทมีดังนี้

		วันที่ 1 เมษายน 2556 – 31 มีนาคม 2557	
	จำนวนพนักงาน	อัตราเฉลี่ยวันลาป่วย ลากิจ และลาพักร้อนต่อปี (วัน)	การลาประเภทอื่น ๆ (ครั้ง)
กลุ่มบริษัท	514	8.4	5

■ การสร้างระบบบริหารและการทำงานร่วมกันที่ดี

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญในระบบการทำงานให้มีความต่อเนื่องตั้งแต่ต้นทางไปยังปลายทาง และก่อให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ชัดและลดความขัดแย้งในการทำงาน จึงได้ส่งเสริมให้แต่ละบริษัทจัดทำคู่มือระบบการทำงานร่วมกัน (Operational Manual) เพื่อเป็นระเบียบวิธีปฏิบัติงานในการติดต่อประสานงานกันระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรและได้มีการเผยแพร่ระบบการทำงานร่วมกันนี้ผ่านระบบ Intranet โดยบริษัทได้จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขตามความเหมาะสมเป็น

ระยะ ๆ นอกจากนี้ บริษัทได้สนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศในการทำงานที่ดีร่วมกัน โดยมุ่งเน้นการสร้างความเป็นกันเองระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เพื่อให้พนักงานทุกระดับสัมผัสได้ถึงความรู้สึกถึงความเป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน อันจะทำให้พนักงานมีความสุขกายและสุขใจในการทำงาน

- การสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งจะมีผลดีต่อประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดให้มีกิจกรรมนอกเหนือจากภาระหน้าที่ทางการงานร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมถึงกิจกรรมภายในกลุ่มบริษัท อาทิเช่น งานสังสรรค์วันปีใหม่ งานทำบุญร่วมกัน งาน Sports & Family Day เป็นต้น ซึ่งบริษัทมีความเชื่อว่ากิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ที่บริษัทจัดให้มีขึ้นมานั้น จะเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เพื่อให้เกิดความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันและเป็นการสนับสนุนให้เกิดความสุขใจในการทำงาน ซึ่งจะพ่วงค้ำไปสู่วิธีการดำเนินงานในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- การสร้างสำนึกให้พนักงานเป็นคนดีขององค์กรและสังคม

เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามและเพื่อประโยชน์แห่งความมีวินัยอันดีงามของหมู่คณะ เมื่อพนักงานผู้ใดหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับการทำงานจะถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำผิด ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามมาตรการแก้ไขอย่างใดอย่างหนึ่งตามระเบียบข้อบังคับการทำงานอย่างเหมาะสมแก่กรณี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Corporate Governance) ที่บริษัทกำหนด ซึ่งเป็นกรอบให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทเชื่อมั่นว่าการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดี และคนเก่งนั้น จะช่วยให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และกรอบการปฏิบัติดังกล่าวจะช่วยยกระดับคุณภาพของสังคมโดยรวมได้ในที่สุด

นอกจากนี้ บริษัทประสงค์ที่จะปลูกฝังวัฒนธรรมการดูแลรักษาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในองค์กรด้วย ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานในการลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็น ตลอดจนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- การสร้างความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทใส่ใจในความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เพื่อให้ความมั่นใจและความเชื่อมั่นต่อพนักงานถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ทำงาน ทั้งนี้ บริษัทตระหนักดีว่าความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานเป็นความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานต่อพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

9 การกำกับดูแลกิจการ

9.1 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ประจำปี 2556/2557

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อแนะนำของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และได้มีการพัฒนานโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง โดยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งจะทำให้บริษัทเติบโตได้อย่างยั่งยืน อันเป็นผลให้ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2556 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยว่า บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการอยู่ในระดับที่ดีเลิศ ตั้งแต่ปีแรกที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

นอกจากนี้ จากการที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยได้มีการเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2557 คณะกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 จึงมีมติแต่งตั้งคณะทำงานบรรษัทภิบาล (CG Committee) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่แก้ไขเพิ่มเติม และสามารถบังคับใช้ได้ทั่วทั้งองค์กร

ทั้งนี้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท แบ่งออกเป็น 5 หมวด ครอบคลุมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- (1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)
- (2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
- (3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)
- (4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)
- (5) ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท (Board Responsibilities)

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น อาทิเช่น การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของกิจการอย่างเพียงพอ ไม่ว่าจะผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่น ๆ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปีและการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ ตลอดจนการชักถามหรือแสดงความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

ในรอบปี 2556/2557 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556 ในวันที่ 4 กรกฎาคม 2556 ซึ่งเป็นการประชุมภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยในการประชุมดังกล่าวนี้ บริษัทได้ดำเนินการเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทดังนี้

1. บริษัทได้จัดให้เลขานุการบริษัทเรียกและจัดการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย และแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้นที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายทำหน้าที่เป็นผู้ให้ความเห็นทางกฎหมาย และเป็นคนกลางในการตรวจสอบและการลงคะแนนเสียงกรณีมีข้อโต้แย้งตลอดการประชุม ตลอดจนจัดให้ผู้สอบบัญชีของบริษัทเข้าร่วมการประชุม เพื่อตอบข้อซักถามในวาระพิจารณาอนุมัติงบการเงินของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมที่จะพิจารณาในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556 เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2556

2. บริษัทได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยหนังสือเชิญประชุมมีการระบุสถานที่ วัน และเวลาประชุม ตลอดจนวาระการประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่าง ๆ อย่างเพียงพอ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ และเพื่อให้ผู้ลงทุน และ/หรือ นักลงทุนสามารถเข้าถึงรายละเอียดหนังสือเชิญประชุม และข้อมูลต่าง ๆ ได้โดยง่าย บริษัทจึงได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556 ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ลงบนเว็บไซต์ของบริษัทก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นระยะเวลา 1 เดือน และได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นดังกล่าว ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งรายงานประจำปี 2555/2556 (ในรูปแบบ CD-ROM) ให้กับผู้ถือหุ้นล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 21 วัน
3. บริษัทได้สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
4. บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยการเปิดให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะสามารถลงทะเบียนเข้าประชุมล่วงหน้า 2 ชั่วโมงก่อนเริ่มการประชุม และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และลงทะเบียนแยกตามประเภทของผู้ที่มาเข้าร่วมประชุม ได้แก่ ผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กับผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทน และผู้ถือหุ้นสถาบันและ Custodian พร้อมทั้งใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ตลอดเวลาการประชุม เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาลงมติ
5. ก่อนการเริ่มประชุม เลขานุการที่ประชุมได้แนะนำคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท และที่ปรึกษากฎหมาย ซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางและผู้ตรวจนับคะแนนให้ที่ประชุมรับทราบ และแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม พร้อมทั้งได้บันทึกรายละเอียดไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
6. ระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและซักถามคำถามเกี่ยวกับวาระต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมกัน และตอบคำถามอย่างตรงประเด็น ตลอดจนใช้เวลาอภิปรายพอสมควร โดยในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทได้จัดให้ผู้ถือหุ้นลงมติเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล นอกจากนี้ ในระหว่างการประชุม บริษัทไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ และ/หรือ ไม่มีการเพิ่มวาระประชุมใดไว้ในวาระอื่น ๆ
7. ภายหลังการประชุม บริษัทได้มีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้ โดยบันทึกมติที่ประชุมอย่างชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุก ๆ วาระที่ต้องมีการ

ลงคะแนนเสียง ตลอดจนมีการบันทึกสรุปความคิดเห็น ข้อซักถาม และการตอบข้อซักถามที่เป็นสาระสำคัญและเกี่ยวข้องกับการประชุมในแต่ละวาระ โดยบริษัทได้แจ้งรายงานสรุปผลการลงมติผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันเดียวกันกับวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556 และได้จัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556 แล้ว บริษัทมีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นรวมอีก 2 ครั้ง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2556 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2556 โดยมีวาระหลักคือ เพื่อพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นและมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัท
2. การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2556 จัดขึ้นเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2556 โดยมีวาระหลักคือ เพื่อพิจารณาอนุมัติการจ่ายหุ้นปันผลจากการจัดสรรกำไรจากการดำเนินงานของบริษัท สำหรับงวดหกเดือนของรอบปีบัญชี 2556/2557

โดยการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นทั้ง 2 ครั้งดังกล่าว บริษัทก็ได้ให้สิทธิต่อผู้ถือหุ้น และมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เช่นเดียวกันกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556

การจ่ายปันผล

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2556 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2556 ที่ประชุมได้มีมติอนุมัติการจัดสรรกำไรจากการดำเนินงานของบริษัท สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2555 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2556) เพื่อจ่ายปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นรวมเป็นจำนวนทั้งสิ้นไม่เกิน 809.87 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 81.48 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ตามงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยมีรายละเอียดการจ่ายปันผลดังนี้

1. บริษัทได้จ่ายปันผลระหว่างกาล เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2555 จำนวนไม่เกิน 359.87 ล้านบาท หรือคิดเป็นการจ่ายปันผลในอัตราหุ้นละ 1.20 บาท ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2555 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2555
2. บริษัทได้จ่ายปันผลส่วนที่เหลืออีกจำนวนไม่เกิน 450.00 ล้านบาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 1.50 บาท โดยแบ่งจ่ายเป็น (ก) หุ้นปันผลในอัตรา 10 หุ้นเดิมต่อ 1 หุ้นปันผล หรือคิดเป็นการจ่ายปันผลในอัตราหุ้นละ 0.10 บาท และ (ข) เงินปันผลในอัตราหุ้นละ 1.40 บาท โดยบริษัทจ่ายในวันที่ 17 กรกฎาคม 2556

นอกจากนี้ ในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2556 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2556 ที่ประชุมได้มีมติอนุมัติการจัดสรรกำไรจากการดำเนินงานของบริษัท สำหรับงวดหกเดือนของรอบปีบัญชี 2556/2557 เพื่อจ่ายปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นจำนวนไม่เกิน 607.20 ล้านบาท หรือคิดเป็นการจ่ายปันผลในอัตราหุ้นละ 0.184 บาท โดยแบ่งจ่ายเป็นหุ้นปันผลในอัตรา 25 หุ้นเดิม ต่อ 1 หุ้นปันผล หรือคิดเป็นการจ่ายปันผลในอัตราหุ้นละ 0.004 บาท และเงินปันผลในอัตราหุ้นละ 0.18 บาท โดยจ่ายเมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2556

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

การเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท และถือหุ้นต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการ สามารถเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทได้นำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการได้ภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

และเพื่อให้มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการพิจารณาเพิ่มวาระ หรือชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการที่ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2556 ที่ประชุมจึงได้มีมติอนุมัติหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ และได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวพร้อมกับการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระ หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมที่จะพิจารณาในการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมทุกครั้ง

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2557 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระ หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ในช่วงระหว่างวันที่ 27 ธันวาคม 2556 ถึงวันที่ 28 มีนาคม 2557 ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายเลขานุการบริษัท ที่ CompanySecretary@vgi.co.th (สำหรับการนำเสนอเอกสารอย่างไม่เป็นทางการ) และจดหมายลงทะเบียนมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท (สำหรับการนำเสนอต้นฉบับเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา) อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า

การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน

เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าประชุมด้วยตนเอง บริษัทจะจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้นหรือกรรมการอิสระของบริษัท เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทจะแจ้งในหนังสือเชิญประชุมถึงรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะได้อย่างน้อย 1 ท่าน นอกจากนี้ บริษัทจะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและหนังสือมอบฉันทะแบบต่าง ๆ พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามารถส่งเอกสารมอบฉันทะเพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระล่วงหน้าก่อนการประชุมได้ โดยไม่จำเป็นต้องส่งในวันประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้น และยังสนับสนุนให้ผู้ลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วย การจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทไปรับหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการประชุมจากผู้ลงทุนสถาบัน หากผู้ถือหุ้นร้องขอมายังบริษัท

การเข้าถึงข้อมูลของบริษัท

บริษัทไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลของบริษัทซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.vgi.co.th หรือฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ที่เบอร์โทรศัพท์ +66 (0) 2273 8611-15 ต่อ 1528 หรือ 1529 หรืออีเมลล์ ir@vgi.co.th

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัทคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม โดยจะดูแลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัท เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนสาธารณชน และสังคมได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม โดยบริษัทเชื่อว่าความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีความสำคัญต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและความสำเร็จในระยะยาวของกลุ่มบริษัท โดยได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนรับรู้และปฏิบัติตาม

- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

ผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ เพื่อมอบผลประโยชน์ในระดับที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน ด้วยผลการดำเนินงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงทั้งในปัจจุบันและอนาคต บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และพยายามอย่างเต็มที่ในการปกป้องดูแลทรัพย์สิน และธำรงไว้ซึ่งความมีชื่อเสียงของบริษัท

ลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับลูกค้า โดยมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจกับลูกค้าด้วยการนำเสนอและให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นธรรม โดยพร้อมที่จะส่งมอบบริการอย่างเป็นเลิศแก่ลูกค้าของบริษัทอย่างครบวงจร โดยเน้นที่ความเอาใจใส่และความรับผิดชอบ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจ โดยพัฒนาคุณภาพและรูปแบบของสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว โดยบริษัทจะทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน และนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริการและบริหารงานให้ดีขึ้น นอกจากนี้ ยังมีการพัฒนาบุคลากรที่ให้บริการกับลูกค้า โดยจัดให้มีการอบรมและให้ความรู้และความเข้าใจกับพนักงานทั้งก่อนการปฏิบัติงานจริง และพัฒนาเพิ่มพูนทักษะความรู้ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับผลประโยชน์สูงสุดจากการให้บริการ ทั้งนี้ บริษัทได้มีการทำประกันอุบัติเหตุแบบครอบคลุมความเสียหายทุกประเภทที่เกิดจากวัสดุ และ/หรือ อุปกรณ์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อร่างกาย ชีวิตหรือทรัพย์สินของบุคคลที่สาม

พนักงาน

บริษัทเชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อพนักงานเป็นอย่างมาก โดยให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกระดับโดยไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิของพนักงานตามสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล และตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งยังให้ความสำคัญกับสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการ

ทำงานที่ดีและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ บริษัทยังได้มอบโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในการทำงานให้แก่พนักงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน และเห็นความสำคัญในเรื่องศักยภาพของพนักงาน จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร ทั้งระหว่างพนักงานกันเองและระหว่างพนักงานและผู้บริหาร

นอกจากนี้ ในรอบปี 2556/2557 บริษัทได้มีการสำรวจความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานที่มีต่อบริษัท โดยมีเป้าหมายเพื่อรักษาทรัพยากรที่บริษัทให้ความสำคัญเป็นลำดับต้น ๆ อันทำให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ 8.5 บุคลากร)

คู่ค้า

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญของคู่ค้าในฐานะที่เป็นผู้ที่มีความสำคัญในการให้ความช่วยเหลือการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาคและการแข่งขันที่เป็นธรรมต่อลูกค้าทุกราย

บริษัทเน้นความโปร่งใส และความตรงไปตรงมาในการดำเนินธุรกิจและการเจรจาตกลงเข้าทำสัญญากับคู่ค้าโดยให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยบริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและจรรยาบรรณของบริษัท

คู่แข่ง

บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณทางการค้าที่ดี โดยจะเน้นที่การแข่งขันที่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางไม่ดี รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ

เจ้าหนี้

บริษัทเน้นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้ของบริษัท โดยเน้นความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด บริษัทจะชำระเงินกู้และดอกเบี้ยอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วน รวมทั้งไม่นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ของบริษัทอีกด้วย

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคมไทย ด้วยสำนึกว่าความรับผิดชอบต่อสังคมเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา บริษัทจึงผลักดันนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีอยู่ในทุกภาคส่วนขององค์กรตั้งแต่ระดับนโยบายหลักของบริษัทไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และดำเนินอยู่ในทุกอนุขององค์กร โดยบริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและส่วนรวม จะเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญอันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งในระดับชุมชนและในระดับประเทศ

บริษัทถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญในการสนับสนุนและจัดให้มีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่าง ๆ เสมอมา โดยบริษัทได้จัดกิจกรรมบางลักษณะมาอย่างต่อเนื่อง และได้จัดกิจกรรมเฉพาะกิจตามความเหมาะสมของบริบททางสังคม ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในระดับมหภาค ระดับชุมชน และระดับปฏิบัติการ เพื่อตอบแทนและคืนผลกำไรกลับสู่สังคม

- นโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งเป็นนโยบายที่ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท อันได้แก่นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

การละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ศิพศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน

บริษัทมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้พนักงานดำรงตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและประเทศชาติ ตลอดจนส่งเสริมให้ลูกค้าของบริษัทดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายด้วยความโปร่งใส โดยมีเป้าหมายในการสร้างความร่วมมือในการจรรโลงสังคมให้เจริญรุดหน้าอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญหรือทรัพย์สินขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจว่านโยบายการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ การรับการให้ของขวัญหรือทรัพย์สินเป็นไปตามหลักการดังนี้

(1) พนักงานจะต้องไม่เรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(2) พนักงานจะต้องไม่ให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจ เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และอยู่ในราคาที่เหมาะสม หากมีข้อสงสัยว่าการรับนั้นไม่เหมาะสม ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งให้ส่งคืนผู้ให้

การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ถือเป็นนโยบายสำคัญของบริษัท ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่ข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับถูกเผยแพร่ออกไปภายนอกโดยเจตนาหรือโดยความประมาท โดยกำหนดแนวปฏิบัติด้านการดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งอ้างอิงจากมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ ได้แก่ มาตรฐาน ISO 12207 ซึ่งได้จัดทำและเผยแพร่โดย Institute of Electrical and Electronics Engineering (IEEE), Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) ซึ่งเผยแพร่โดย IT Governance Institute

สำหรับเอกสารและข้อมูลที่ดีเป็นความลับของบริษัท จะจัดเก็บโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ในระบบงานของหน่วยงานนั้น ๆ อันเป็นการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะบุคคลที่เป็นคนทำงานเท่านั้น

นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลการใช้งานของพนักงานไว้ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ

การแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาต่อคณะกรรมการได้โดยตรง โดยสามารถส่งเรื่องร้องเรียนได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายเลขานุการบริษัทที่ CompanySecretary@vgi.co.th หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบที่ internalaudit@vgi.co.th หรือทางไปรษณีย์ไปยังฝ่ายเลขานุการบริษัทตามที่อยู่ของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนสามารถมั่นใจได้ว่าบริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวมข้อร้องเรียนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการต่อไป

นอกจากนี้ ด้วยบริษัทเชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงได้เปิดช่องทางให้กับพนักงานให้สามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์ได้ โดยบริษัทได้กำหนดวิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์ รวมทั้งความคุ้มครองแก่พนักงานเมื่อมีการยื่นร้องทุกข์ โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในระเบียบและแนวปฏิบัติการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และประกาศให้กับพนักงานทราบโดยทั่วกันใน Intranet ของบริษัท

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

การรายงานของคณะกรรมการทั้งเรื่องทางการเงินและเรื่องที่ไม่ใช่ทางการเงิน

คณะกรรมการมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอและรวดเร็วทันเหตุการณ์ โดยสารสนเทศของบริษัทจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับและเข้าใจง่าย

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่นักลงทุนและประชาชนทั่วไปมีต่อบริษัท จึงได้จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลระหว่างบริษัทกับนักลงทุน ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นสื่อกลางของการสื่อสารแบบสองด้าน (Two-way communications) โดยด้านหนึ่งคือ การนำข้อมูลบริษัทเผยแพร่สู่ผู้ลงทุน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข่าวสารด้านการดำเนินงาน ผลประกอบการ และเหตุการณ์สำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบกับผลประกอบการ ทั้งนี้ ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลาสำหรับการตัดสินใจของนักลงทุน และอีกด้านหนึ่งคือ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกลุ่มผู้ลงทุนนำเสนอสู่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการดังกล่าวรับทราบมุมมองของนักลงทุนที่มีต่อบริษัท โดยรายงานต่อคณะกรรมการดังกล่าวเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีการจัดทำดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป้าหมายของฝ่ายเป็นไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงการนำเสนอบริษัทให้เป็นที่สนใจของนักลงทุน (เช่น การนับจำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งการเข้าร่วมงานโรดโชว์ และสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ของบริษัท) และคุณภาพของข้อมูลและความรวดเร็วในการให้บริการข้อมูลต่อนักลงทุน (วัดจากจำนวนครั้งการนำส่งข้อมูล ความรวดเร็วในการนำส่งข้อมูลและผลการสำรวจต่าง ๆ)

ในปี 2556/2557 บริษัทมีการจัดกิจกรรมพบผู้ถือหุ้นและนักลงทุนรวมทั้งนักวิเคราะห์หลักทรัพย์จากบริษัทหลักทรัพย์ต่าง ๆ โดยบริษัทได้พบปะนักลงทุนสถาบันในประเทศทั้งหมด 30 ราย นักลงทุนสถาบันต่างประเทศทั้งหมด 113 ราย จัดงานประชุมเพื่อชี้แจงผลประกอบการรายไตรมาส 4 ครั้ง และเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์ฯ 2 ครั้ง โดยมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยคิดเป็นร้อยละ 92.9 ของจำนวนครั้งที่พบนักลงทุนและนักวิเคราะห์ทั้งหมด อีกทั้งบริษัทได้มีการเข้าร่วมการประชุมในต่างประเทศ 7 ครั้ง ได้แก่ Asia Rising Dragons Forum จัดโดย J.P Morgan ที่ฮ่องกง และ ประเทศสิงคโปร์, Thailand Investor Forum จัดโดย Bank of America Merrill Lynch ร่วมกับ บริษัทหลักทรัพย์ ภัทร จำกัด (มหาชน) ที่ลอนดอน, ASEAN Access Conference จัดโดย CLSA ที่ฮ่องกง, Asia Rising Dragons Forum จัดโดย J.P Morgan ที่กัวลาลัมเปอร์, ASEAN Conference 2014 จัดโดย บริษัทหลักทรัพย์ เครดิตสวิส ที่ประเทศสิงคโปร์ และ the 17th Annual Asian Investment Conference จัดโดย บริษัทหลักทรัพย์ เครดิตสวิส ที่ฮ่องกง นอกจากนี้ บริษัทยังเข้าร่วมงาน roadshow ในประเทศ 3 ครั้ง ได้แก่ Thailand Focus 2013 จัดโดย Bank of America Merrill Lynch ร่วมกับ บริษัทหลักทรัพย์ ภัทร จำกัด (มหาชน), จัดการประชุมพบนักลงทุนสถาบันกลุ่มย่อย โดยความร่วมมือของ บริษัทหลักทรัพย์ เครดิตสวิส และ จัดการเข้าพบนักลงทุนสถาบันเป็นรายสถาบัน โดยความร่วมมือของ บริษัทหลักทรัพย์ ทิสโก้

กิจกรรมของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	2557/2556 (ครั้ง)	การเข้าร่วมโดยผู้บริหารระดับสูง (ร้อยละ)	2555/2556 (ครั้ง)	การเข้าร่วมโดยผู้บริหารระดับสูง (ร้อยละ)
พบนักลงทุนสถาบันในประเทศ	30	100	29	89.7
พบนักลงทุนสถาบันต่างประเทศ	113	94.7	87	85.1
พบบริษัทหลักทรัพย์ในประเทศ	18	72.2	16	93.7
พบบริษัทหลักทรัพย์ต่างประเทศ	9	88.9	4	50.0
รวมทั้งหมด	160	92.9	146	80.2
จัดประชุมชี้แจงผลประกอบการรายไตรมาส/ Opportunity Day	6	100	5	100.00
Roadshow/ งานประชุมกับนักลงทุน	10	90.0	4	100.00

ในปี 2556/57 บริษัทหลักทรัพย์จัดทำบทวิเคราะห์บริษัทจำนวนทั้งหมด 17 บริษัท ได้แก่ บริษัทหลักทรัพย์ เอเชีย พลัส, บริษัทหลักทรัพย์ บัวหลวง, บริษัทหลักทรัพย์ แคปปิตอล โนมูระ, บริษัทหลักทรัพย์ ซีไอเอ็มบี (ประเทศไทย), บริษัทหลักทรัพย์ เครดิตสวิส (ประเทศไทย), บริษัทหลักทรัพย์ ดีบีเอส วิคเคอร์ส (ประเทศไทย), บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส, บริษัท หลักทรัพย์ กลสิกร, บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย), บริษัทหลักทรัพย์ เคเคเทรด, บริษัทหลักทรัพย์กรุงศรี, บริษัทหลักทรัพย์ เคที ซีมิโก้, บริษัท หลักทรัพย์ เมย์แบงก์ กิมเอ็ง, บริษัทหลักทรัพย์ ภัทร, บริษัทหลักทรัพย์ ฟิลลิป (ประเทศไทย), บริษัทหลักทรัพย์ ธนชาติ และ บริษัทหลักทรัพย์ ทิสโก้ ทั้งนี้ ในช่วงวันที่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2557 มีบทวิเคราะห์บริษัทเผยแพร่จากบริษัทหลักทรัพย์ 12 แห่ง โดยบริษัทหลักทรัพย์ 4 แห่งให้ความเห็นว่า “ซื้อ” บริษัทหลักทรัพย์ 5 แห่งให้ความเห็นว่า “ถือ” หรือ “เป็นกลาง” และมีบริษัทหลักทรัพย์ 3 แห่งให้ความเห็นว่า “ขาย” หรือ “ต่ำกว่าที่คาดการณ์” โดยราคาเป้าหมายเฉลี่ยอยู่ที่ 10.30 บาทต่อหุ้น

เว็บไซต์เป็นหนึ่งในช่องทางการสื่อสารหลักกับกลุ่มนักลงทุน โดยเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญซึ่งถูกออกแบบให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เนื้อหาในเว็บไซต์ประกอบด้วยราคาหลักทรัพย์ล่าสุด สิ่งตีพิมพ์ให้ดาวน์โหลดและปฏิทินหลักทรัพย์ รวมทั้งยังมีบริการส่งอีเมลล์อัตโนมัติให้ผู้ที่มีสมัครสมาชิกเมื่อมีข่าวสารใหม่ๆ เข้ามาในเว็บไซต์ นอกจากนั้น ผู้สนใจข้อมูลบริษัท

สามารถดูข้อมูลย้อนหลังของวีดีโอบันทึกงานประชุมนักวิเคราะห์ และงาน Opportunity Day (Webcast) บนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากงานประชุมนักวิเคราะห์ ในปี 2556/57 ผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์มากที่สุด 3 อันดับแรกมาจาก 1) ประเทศไทย 2) สหรัฐอเมริกา และ 3) ประเทศอังกฤษ

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุนในบริษัท มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใด ๆ สามารถติดต่อมาที่ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ที่เบอร์โทรศัพท์ +66 (0) 2273 8611-15 ต่อ 1528 หรือ 1529 หรืออีเมลล์ ir@vgi.co.th

นโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน

บริษัทมีนโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน อาทิเช่น วัตถุประสงค์ของบริษัท ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท โครงสร้างการถือหุ้นและสิทธิในการออกเสียง รายชื่อและข้อมูลการถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และคณะผู้บริหาร ปัจจัยและนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงที่สามารถคาดการณ์ได้ ทั้งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงิน นโยบายและโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Structures and Policies) รวมทั้งความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการรายงานทางการเงิน และรายงานของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ การเปิดเผยในรายงานประจำปีเกี่ยวกับจำนวนครั้งที่กรรมการและกรรมการชุดย่อยแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ตลอดจนประวัติของคณะกรรมการและผู้บริหาร การเปิดเผยในรายงานประจำปีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหาร ระดับสูง รวมทั้งค่าตอบแทนคณะกรรมการเป็นรายบุคคล รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลตามข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งบการเงิน และรายงานประจำปี เพื่อให้ให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะถือหุ้นในอนาคตได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board Responsibilities)

บริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัท และจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อช่วยในการกลั่นกรองและศึกษาแนวทางการกำกับ และการบริหารงานของบริษัท โดยกรรมการทุกคนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีถึงหน้าที่รับผิดชอบของกรรมการ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส

องค์ประกอบคณะกรรมการ

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ซึ่งเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับธุรกิจและขนาดของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีการพิจารณาให้โครงสร้างของคณะกรรมการมีองค์ประกอบที่หลากหลายทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และเพศ ของกรรมการ

คณะกรรมการจำนวน 9 ท่านดังกล่าว ประกอบด้วยกรรมการหญิงจำนวน 2 ท่าน และกรรมการชายจำนวน 7 ท่าน ซึ่งเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ที่หลากหลายทั้งด้านการบริหารธุรกิจ วิศวกรรม การตลาด การบัญชีและการตรวจสอบ และประสบการณ์ เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมสื่อโฆษณา ซึ่งประกอบไปด้วย

- (1) กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายกวิน กาญจนพาสณ์ นายมารุต อรรถไกรวัลลพ และนายชาน คิน ตัค
- (2) กรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายศิริ กาญจนพาสณ์ นายสุรพงษ์ เลาหะอัญญา และนายคง ชี เคื่อง และ
- (3) กรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นางจารุพร ไวยนันท์ นางมณีภรณ์ สิริวัฒนวงค์ และนายมานะ จันทนียัง

โดยรายนามคณะกรรมการและจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการ	จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการ
นายศิริ กาญจนพาสณ์	ประธานกรรมการ	30 มีนาคม 2555	2 ปี
นายกวิน กาญจนพาสณ์	กรรมการ	28 พฤษภาคม 2546	10 ปี 10 เดือน
นายสุรพงษ์ เลาหะอัญญา	กรรมการ	10 พฤศจิกายน 2549	7 ปี 4 เดือน
นายคง ชี เคื่อง	กรรมการ	15 มิถุนายน 2543	13 ปี 9 เดือน
นายมารุต อรรถไกรวัลลพ	กรรมการ	15 พฤศจิกายน 2550	6 ปี 4 เดือน
นายชาน คิน ตัค	กรรมการ	15 พฤศจิกายน 2550	6 ปี 4 เดือน
นางจารุพร ไวยนันท์	กรรมการอิสระ / ประธาน กรรมการตรวจสอบ	30 มีนาคม 2555	2 ปี
นางมณีภรณ์ สิริวัฒนวงค์	กรรมการอิสระ / กรรมการ ตรวจสอบ	30 มีนาคม 2555	2 ปี
นายมานะ จันทนียัง	กรรมการอิสระ / กรรมการ ตรวจสอบ	30 มีนาคม 2555	2 ปี

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557

โดยอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น
3. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและจัดการของฝ่ายบริหาร รวมทั้งผลงานและผลประกอบการประจำไตรมาสของบริษัทเทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
4. ประเมินผลงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอและดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
5. กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงานบริษัท
6. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ ตลอดจนดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม
7. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
8. พิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การเข้าทำรายการ (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณานุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
9. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
10. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น
11. พิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย กรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้น
12. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
13. รายงานความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีและครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์

14. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ การมอบอำนาจแก่กรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย

15. แต่งตั้งกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ

16. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัท ต้องมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งมีเกณฑ์เท่ากับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น ปิตามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการ ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

นอกจากนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทในการก้าวทันโลกยุคใหม่ คณะกรรมการยังมีนโยบายที่จะทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัททุก ๆ 5 ปี รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการเข้าฝึกอบรมในเรื่องต่าง ๆ และเพื่อให้กรรมการสามารถใช้เวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 บริษัท

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมา มีกรรมการเข้ารับการอบรมหรือเข้าสัมมนา 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	หลักสูตร
นายกวิน กาญจนพาสณ์	หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (วตท. 16) ของสถาบันวิทยาการตลาดทุน
นายชาน คิน ตัก	หลักสูตรประกาศนียบัตร Director Certification Program (DCP) ปี 2556 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) CG Forum Effectiveness in boardroom
นางจารุพร ไวยนันท์	Sustainability: Strategy, Change and Board Engagement
นายมานะ จันทนยิ่งยง	Anti-Corruption For Executive Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการตรวจสอบและถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อบริหารและดำเนินกิจการให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร และ (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งรายละเอียดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของชุดย่อยแต่ละชุดมีดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบ 1 คน ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2556/2557
			(1 เมษายน 2556 – 31 มีนาคม 2557)
1.	นางจรรพ ไวยนันท์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	7/7
2.	นางมณีนารถ สิริวัฒนวงศ์	กรรมการตรวจสอบ	7/7
3.	นายมานะ จันทนียังยง	กรรมการตรวจสอบ	7/7

โดยมีนายพิภพ อินทรทัต ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ นางจรรพ ไวยนันท์ และนางมณีนารถ สิริวัฒนวงศ์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเพียงพอของงบประมาณบุคลากรและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
5. พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง เพียงพอ เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถที่จะปรึกษาหารือที่ปรึกษาอิสระได้ตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
9. ทบทวนข้อบังคับ และผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

คุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน จะต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชี และการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านให้มีวาระการดำรงตำแหน่งสาม (3) ปี

- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 มีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนในปี 2556/2557 (1 เมษายน 2556 – 31 มีนาคม 2557)
1.	นางจรรพพร ไวยนันท์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	9/9
2.	นางมณีภรณ์ สิริวัฒนวงศ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	9/9
3.	นายมานะ จันทนียังยง	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	9/9
4.	นายมารุต อรรถไกรวัลที	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	9/9
5.	นายชาน คิน ตัก	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	8/9

โดยมีนางสุนันญา ศรีน้อยขาว ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาและให้ความเห็นในเรื่องโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท อันได้แก่ ขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่ควรจะเป็นเมื่อพิจารณาตามขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เปรียบเทียบกับขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบัน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อปรับเปลี่ยนองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบริษัท

2. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาจาก

- คุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมกับยุทธศาสตร์ของบริษัท และเป็นไปตามโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
- ความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ การอุทิศเวลาของกรรมการรวมถึงคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ

3. สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้

- ในกรณีที่กรรมการต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งโดยเหตุอื่นใด (นอกจากการออกจากตำแหน่งตามวาระ) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
- ในกรณีที่ต้องแต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

4. พิจารณาโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่เหมาะสม ให้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย โดยทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน พิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัท เพื่อมุ่งใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตลอดจนนำเสนอจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

6. พิจารณาความเหมาะสมและเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการเสนอขายหุ้น โบลด์แสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่น ให้แก่กรรมการและพนักงาน เพื่อช่วยจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษามูลค่าหลักทรัพย์ที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริงภายใต้เกณฑ์ที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น

7. รายงานผลการปฏิบัติงานที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และปฏิบัติการใด ๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

(3) คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 มีจำนวน 8 ท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการบริหาร ในปี 2556/2557 (1 เมษายน 2556 – 31 มีนาคม 2557)
1.	นายกนิ กาญจนพาสณ์	ประธานกรรมการบริหาร	10/12
2.	นายมารุต อรรถไกรวัลวที	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	12/12
3.	นายชาน คิน ตัก	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานปฏิบัติการ	11/12
4.	นางอรนุช รุจิราวรรณ	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานการตลาดและการขาย	10/12
5.	นายชวลิต กัลยาณมิตร	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานเทคโนโลยี	12/12
6.	นางศุภรานันท์ ตันวิรัช	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานการเงิน	10/12
7.	นางสาวเพ็ญจันทร์ ตั้งจารุวัฒน์ชัย	ผู้อำนวยการใหญ่สายงานกฎหมาย*	12/12
8.	หม่อมหลวงเกรียงไกร หัสดิษฐ	รองผู้อำนวยการใหญ่สายงานการตลาดและการ ขาย	11/12

โดยมีนางสาวเพ็ญจันทร์ ตั้งจารุวัฒน์ชัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2556 และนางสาวศรัณ จิรฤติ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นมา

หมายเหตุ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางสาวศรัณ จิรฤติ เลขานุการบริษัทและผู้อำนวยการใหญ่สายงานกฎหมายและกำกับดูแลเป็นกรรมการบริหาร แทนนางสาวเพ็ญจันทร์ ตั้งจารุวัฒน์ชัย โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 เป็นต้นไป

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องและเหมาะสมต่อสถานะเศรษฐกิจและการแข่งขัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้ และให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่น เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินไม่เกิน 30,000,000 บาท หรือเทียบเท่า ต่อธุรกรรม
- พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในวงเงินไม่เกิน 30,000,000 บาท หรือเทียบเท่า ต่อธุรกรรม
- พิจารณาอนุมัติการปฏิบัติและดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงความคืบหน้าของโครงการ
- บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหาร ความเสี่ยงขององค์กร

8. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร

9. พิจารณานุมัติการเปิด/ปิดบัญชีธนาคาร และการใช้บริการต่าง ๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายสำหรับบัญชีธนาคารของบริษัท

10. พิจารณานุมัติการติดต่อ ดำเนินการ และจดทะเบียนกับหน่วยราชการในนามของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

11. พิจารณานุมัติธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปที่มีวงเงินเกินกว่า 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 30,000,000 บาท

12. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งคณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณานุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

การประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง เพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ ของบริษัท โดยมีกรรมการอิสระทำหน้าที่สอบทานการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

คณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเป็นประจำทุกเดือนและประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อพิจารณานุมัติการดำเนินงานของบริษัท ในเรื่องสำคัญที่อยู่ในอำนาจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหาร และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

นอกจากนี้ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารยังสามารถประชุมกันได้เองตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารสามารถอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจร่วมกันโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม

สำหรับจำนวนครั้งและการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารนั้น โปรดพิจารณารายละเอียดได้ในรายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละชุด

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งคณะในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2557 เพื่อให้มีการทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ และสามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การประเมินจะแยกพิจารณาออกเป็น 6 หัวข้อ โดยสรุปผลการประเมินในหัวข้อต่าง ๆ มีดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ : คณะกรรมการมีความเห็นว่า โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทมีความเหมาะสมและอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์หลากหลาย มีจำนวนกรรมการบริหาร และกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารในสัดส่วนที่เหมาะสมและมีจำนวนกรรมการอิสระเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ช่วยทำให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ : คณะกรรมการมีความเห็นว่า บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการครอบคลุมการดูแลกิจการที่ดีได้อย่างเหมาะสม และอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม คณะกรรมการได้ตระหนักถึงความสำคัญและใช้เวลาอย่างเต็มที่ในการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสรวมทั้งการดำเนินการเมื่อมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยคณะกรรมการได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งต่อผู้บริหารและพนักงานผ่านทางช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ที่มีอยู่ขององค์กร
- การประชุมคณะกรรมการ : คณะกรรมการมีความเห็นว่า การจัดประชุมคณะกรรมการอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม ได้มีการแจ้งตารางกำหนดวันประชุมให้กรรมการได้รับทราบล่วงหน้าเพื่อช่วยในการจัดสรรเวลาของกรรมการ รวมทั้งมีจำนวนครั้งของการประชุมและระเบียบวาระการประชุมที่เหมาะสม เอกสารประกอบการประชุมได้จัดส่งให้กรรมการล่วงหน้าเพื่อศึกษาก่อนการประชุม และมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจของกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ : คณะกรรมการมีความเห็นว่า การทำหน้าที่ของกรรมการอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักความระมัดระวัง (Duty of Care) มีการเตรียมตัวและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม และพิจารณาประเด็นต่าง ๆ โดยยึดถือหลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และมีความเป็นกลางในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และมีอิสระในการตัดสินใจลงมติรวมทั้งมีการให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ : คณะกรรมการมีความเห็นว่า ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม กรรมการสามารถหารือกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้อย่างตรงไปตรงมา และฝ่ายบริหารสามารถขอคำแนะนำหรือความเห็นจากคณะกรรมการได้เมื่อจำเป็น
- การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการและการพัฒนา : คณะกรรมการมีความเห็นว่า การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหารอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยกรรมการมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ มี

ผู้บริหาร

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทอย่างเพียงพอ มีความใส่ใจหาข้อมูลหรือติดตามข่าวที่สำคัญเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม การเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบต่าง ๆ และการแข่งขัน โดยการเข้าร่วมสัมมนาและอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ

นอกจากการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท อันได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ เพื่อให้มีการทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ และสามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเช่นเดียวกัน นอกจากนี้ บริษัทจะจัดให้มโนบายเกี่ยวกับการประเมินผลงานกรรมการเป็นรายบุคคล ตลอดจนหลักเกณฑ์และกระบวนการในเรื่องดังกล่าวต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (โดยกรรมการผู้ไม่มีส่วนได้เสีย) ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผ่านตัวชี้วัดดังนี้

	ตัวชี้วัด
ประธานกรรมการบริหาร	ความมั่งคั่งของผู้ถือหุ้น (Shareholders' wealth) การจัดให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) การจัดให้บริษัทมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) ความสัมพันธ์กับลูกค้า เจ้าของพื้นที่ และคู่ค้าทางธุรกิจ (Relationship with customers, landlords and business alliance)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ผลประกอบการในมุมมองด้านการเงิน (Financial) ผลตอบรับเทียบกับสินค้าและบริการของบริษัทจากมุมมองของลูกค้า (Customer) การพัฒนากระบวนการภายในขององค์กร (Operation Excellent) การพัฒนาบุคลากรของบริษัท (People Development)

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารในปีที่ผ่านมา ซึ่งผลการประเมินออกมาอยู่ในเกณฑ์ดีมาก และได้มีการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2557 เพื่อพิจารณาผลการประเมินดังกล่าว รวมทั้งเสนอรายละเอียดการปรับขึ้นเงินเดือนและจ่ายโบนัสของประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมิน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการโดยจะพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบริษัท ภายใต้โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้าน ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ การอุทิศเวลา รวมถึงมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการของบริษัท จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (โดยกรรมการผู้ไม่มีส่วนได้เสีย) และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) อนึ่ง ในการสรรหากรรมการใหม่นั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจพิจารณาใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ด้วยก็ได้

สำหรับการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัท บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตาม नियามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งมีเกณฑ์เท่ากับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ (โปรดพิจารณารายละเอียดในหัวข้อ 9.1 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ประจำปี 2556/2557)

ในการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อที่จะเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2557 นั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (โดยกรรมการผู้ไม่มีส่วนได้เสีย) ได้พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อให้มีความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยการจัดทำ Board Skill Matrix ของคณะกรรมการบริษัทเพิ่มเติม และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยซึ่งถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่ออกและจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท และถือหุ้นต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2557 ได้ โดยกำหนดช่วงเวลาที่สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในช่วงระหว่างวันที่ 27 ธันวาคม 2556 ถึงวันที่ 28 มีนาคม 2557 ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ปรากฏว่าเมื่อครบกำหนดไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

ส่วนคณะกรรมการบริหารนั้น แต่งตั้งจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อทำหน้าที่แบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในส่วนที่เป็นงานบริหารจัดการและงานประจำที่เกินอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทบริหารงานในเชิงนโยบายและงานกำกับดูแลฝ่ายบริหารได้มากขึ้น โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้น โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ทักษะประสบการณ์ และความรู้ความสามารถตามความเหมาะสมของตำแหน่งงานและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวเนื่องและเอื้อประโยชน์ต่อการทำธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาผลตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่บริษัทคาดว่าจะได้รับจากการลงทุนเป็นสำคัญ เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมธุรกิจของบริษัท รวมถึงการพิจารณาสัดส่วนการลงทุนตามความเหมาะสมและผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากการลงทุน เพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ การพิจารณาการลงทุนจะกระทำโดยผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แล้วแต่กรณี

อนึ่ง บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมการดูแล การจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดย

1. การส่งกรรมการ และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายของบริษัทเข้าไปเป็นตัวแทนตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ และ/หรือ บริหารจัดการในกิจการนั้น ๆ รวมทั้งมีสิทธิในการออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
2. มีกลไกในการดูแลที่มีผลให้การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง
3. มีการกำหนดระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท และข้อบังคับการทำงาน ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั้งหลายปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

- กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร (ซึ่งหมายความรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการรับทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไป

- กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ

- กำหนดห้ามพนักงานนำข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

ทั้งนี้ หากผู้บริหารหรือพนักงานฝ่าฝืนข้อกำหนดในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในดังกล่าว นอกจากจะมีโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แล้ว ยังถือว่าได้กระทำความผิดข้อบังคับการทำงาน และมีโทษทางวินัย โดยบทลงโทษทางวินัยมี 3 ระดับ โดยขึ้นกับลักษณะแห่งความผิดหรือความหนักเบาของการกระทำความผิดหรือตามความร้ายแรงที่เกิดขึ้นตั้งแต่ (1) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร (2) พักงานไม่เกิน 3 วันโดยไม่ได้รับค่าจ้าง (3) เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

(2) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรวบรวมอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุมีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ

(3) การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้กับบริษัท และแจ้งทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(4) นโยบายเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท

สามารถดูรายละเอียดได้ในส่วนที่ 12 รายการระหว่างกัน

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อย 5 บริษัท ได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบและสอบทานงบการเงินสำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท สำนักงาน เอ็นส์ แอนด์ ยัง จำกัด) เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 3.00 ล้านบาท และ VGI Ad China ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่จัดตั้งในสาธารณรัฐประชาชนจีน ได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบและสอบทานงบการเงินสำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 ให้แก่ BDO China Shu Lun Pan CPAs Ltd ผู้สอบบัญชีเป็นจำนวนเงิน 0.50 ล้านบาท ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีทั้งสองรายไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทในด้านอื่น ๆ นอกจากการสอบบัญชีเท่านั้น

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

กลุ่มบริษัทจะทำหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดี มุ่งมั่นที่จะสร้างความสุขและความเจริญให้แก่สังคม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงทุกศาสนา โดยไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยความเต็มใจที่จะตอบสนองและคืนกำไรสู่สังคม กลุ่มบริษัทจะดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างสรรค์สังคมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการออกแบบและจัดสร้างผลิตภัณฑ์และการให้บริการที่ได้มาตรฐาน

กลุ่มบริษัทจึงริเริ่มโครงการต่าง ๆ เพื่อเป็นการคืนกำไรสู่สังคม อาทิเช่น ชมรมวีจีไออาสา โดยความสมัครใจของพนักงาน วัตถุประสงค์เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสานฝันให้เด็กไทยในชนบท โดยการปันน้ำใจให้กับเด็ก ๆ ในถิ่นทุรกันดารด้วยการสร้างอาคารเรียนชั่วคราว บริจาคหนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน ทุนการศึกษา ตลอดจนสิ่งของอื่นๆ ที่จำเป็นในการศึกษาและร่วมกันปลูกต้นไม้เพื่อขยายผืนป่าในโครงการ 1 วัน 1,000 รอยยิ้ม เพื่อเป็นพื้นฐานต่อการสร้างอาชีพของเด็ก ๆ ต่อไป

สำหรับกลุ่มบริษัทแล้ว ความรับผิดชอบต่อสังคมดำเนินไปด้วยความสำนึกว่า ความรับผิดชอบต่อสังคมเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ตั้งแต่นโยบายหลักของกลุ่มบริษัทไปจนถึงระดับปฏิบัติการ และดำเนินอยู่ในทุก ๆ อนุขององค์กร กลุ่มบริษัทมีความเชื่อว่าหากองค์กรทางธุรกิจทั้งหลายแต่ละองค์กรได้ผนึกกำลังร่วมกันผลักดันการดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึก ต่อสังคมและส่วนรวมไปพร้อมกัน เพื่อผลประโยชน์ในทิศทางเดียวกันทุกภาคส่วนแล้ว พลังการขับเคลื่อนดังกล่าวจะเป็นประโยชน์กับส่วนรวมได้อย่างมีนัยสำคัญ อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศ

ในปัจจุบัน บริษัทมีการแต่งตั้งคณะทำงานที่รับผิดชอบงานด้าน CSR ในขณะเดียวกัน บริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำแผนระยะยาวสำหรับการดำเนินงานด้าน CSR ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์และแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทให้แก่ฝ่ายบริหาร รวมทั้งอนุมัตินโยบายและแนวทางในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ ทั้งนี้บริษัทจะคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งคำนึงถึงผลกระทบของการดำเนินธุรกิจต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใกล้ชิดกับธุรกิจโดยตรง ทั้งลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ชุมชนที่ตั้งอยู่โดยรอบ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยอ้อม เช่น หน่วยงานกำกับดูแลของรัฐและประชาชนทั่วไป

แนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมของกลุ่มบริษัทมุ่งเน้นส่งเสริมจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อที่เริ่มต้นจากตนเอง และได้กำหนดความรับผิดชอบต่อไว้ในแผนธุรกิจของบริษัท โดยแบ่งเป็น

1. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในกระบวนการ (In Process) ได้แก่

- การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร เช่น การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร เป็นต้น
- การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เช่น การลดการใช้กระดาษด้วยวิธีการใช้กระดาษสองหน้า การลดการใช้หมึกพิมพ์ด้วยการลดการพิมพ์สี การลดการใช้พลังงานด้วยการปิดหลอดไฟที่ไม่จำเป็นและในเวลาพักกลางวัน เป็นต้น

2. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ (After Process)

โดยส่วนใหญ่จะเป็นการสนับสนุน กิจกรรมทางสังคม กิจกรรมสาธารณกุศลต่าง ๆ อาทิเช่น กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการแบ่งปัน เช่น กิจกรรมทำบุญทอดกฐินสามัคคีโดยร่วมกันกับกลุ่มบริษัท BTSG เป็นต้น

อย่างไรก็ดี แม้แผนงานระยะยาวด้าน CSR จะยังไม่ได้มีการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท แต่ ณ ปัจจุบัน บริษัทได้ดำเนินการด้าน CSR แล้ว ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ด้านการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

- กลุ่มบริษัทมุ่งเน้นให้ลูกค้าได้ทราบถึงประสิทธิภาพ คุณภาพของสื่อต่าง ๆ ที่องค์กรดูแลอยู่ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจอย่างดีที่สุด คู่ค้าที่สุดก่อนที่จะเลือกซื้อสื่อในการประชาสัมพันธ์ ด้วยการทำวิจัยกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริโภคสื่อต่าง ๆ ในแง่ของประสิทธิภาพ ความโดดเด่น ความน่าสนใจและการมีผลต่อชีวิตประจำวันในการตัดสินใจซื้อสินค้าที่เห็นจากสื่อประชาสัมพันธ์นั้น ๆ ที่องค์กรดูแล โดยมอบหมายให้บริษัทที่มีความชำนาญสูงสุดเฉพาะด้านและเป็นที่ยอมรับในวงการการทำวิจัย เป็นผู้ดำเนินการจัดทำวิจัยนี้ทุก ๆ 2 ปี และนำผลการวิจัยนั้น มาศึกษาเพื่อพิจารณาปรับปรุงสื่อของบริษัท เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อเป็นข้อมูลให้ลูกค้าได้พิจารณาตัดสินใจบนพื้นฐานของการได้รับการสื่อสารข้อมูลที่ครบถ้วน

ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกคนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ โดยในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นแนวปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC) เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยที่ประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2556 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้ระบุถึงแนวทางการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทดังนี้

- พนักงานจะต้องไม่เรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- พนักงานจะต้องไม่ให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจ เว้นแต่กรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และอยู่ในราคาที่เหมาะสม หากมีข้อสงสัยว่าการรับนั้นไม่เหมาะสม ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งให้ส่งคืนผู้ให้
- ในการเลือกใช้ผู้รับเหมาที่เข้าดำเนินการจัดกิจกรรมขององค์กรที่มีคุณภาพดี เหมาะสมกับราคา และระยะเวลาในการจัดกิจกรรม โดยพิจารณาจากรายละเอียดของเนื้อหาประกอบกับบริการที่ดีและราคาที่สมเหตุสมผล โดยให้มีการเปรียบเทียบราคาและคุณภาพงานของผู้รับเหมาแต่ละราย

ด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน

- บริษัทมีนโยบายไม่เลือกปฏิบัติ และให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงานไม่ว่าจะเป็นสตรี ผู้พิการ หรือกลุ่มด้อยโอกาสอื่น ๆ โดยปัจจุบัน บริษัทมีการว่าจ้างพนักงานพิการ จำนวน 2 คน เพื่อให้โอกาสคนพิการในการทำงานร่วมกับบุคคลทั่วไป และอัตราส่วนพนักงานชายและหญิงของบริษัทอยู่ที่ 343 คน : 171 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557)

ด้านการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- ความเป็นธรรม: พนักงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมในฐานะที่เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของบริษัท
- การจ้างงาน: การไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน และเป็นไปตามหลักกฎหมาย โดยการคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ของบริษัท จะกระทำด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่การงาน เมื่อมีตำแหน่งงานว่างลง บริษัทจะพิจารณาพนักงานภายในบริษัทเป็นอันดับแรก เพื่อให้โอกาสในการพัฒนาความก้าวหน้าในการทำงาน หากไม่มีผู้ใดเหมาะสม จึงจะพิจารณาคัดเลือกจากบุคคลภายนอก
- การจ่ายค่าตอบแทน: การกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงาน บริษัทจะพิจารณาดำเนินการอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลประกอบการของบริษัท ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน โดยมีการประเมินค่างานทุกตำแหน่งงาน และการจัดโครงสร้างระดับงาน รวมทั้งจัดทำโครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้เกิดความยุติธรรม ทั้งภายในองค์กรและต่อสภาพการจ้างงานในอุตสาหกรรมเดียวกัน และปัจจุบัน บริษัทบริหารค่าตอบแทนภายใต้โครงสร้างระดับงาน และโครงสร้างเงินเดือน และปรับปรุงให้มีความทันสมัยอยู่เสมอทุกปี
- สุขภาพและความปลอดภัย: การให้ความรู้ และให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง โดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปีทุกปี
- วินัยในการอยู่ร่วมกัน: เพื่อให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อประโยชน์แห่งความมีวินัยอันดีงามของหมู่คณะ เมื่อพนักงานผู้ใดหลักเลี้ยว หรือฝ่าฝืนถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามมาตรการแก้ไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามระเบียบอย่างเหมาะสมแก่กรณี
- ความเป็นธรรม: บริษัทได้กำหนดระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการยื่นคำร้องทุกข์ให้พนักงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อให้พนักงานได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเป็นแนวทางในการแก้ไขข้อขัดข้องใจในการทำงานของพนักงาน
- การพัฒนาพนักงาน: บริษัทมีการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพรวมถึงการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงาน ส่งเสริมความก้าวหน้าทางการงานแก่ลูกจ้าง และมีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมโดยเฉลี่ยต่อคนต่อปี ซึ่งทำให้สามารถวัดผลได้ในเชิงปริมาณตามมาตรฐานสากล โดยในปีที่ผ่านมาพนักงานมีการฝึกอบรมเฉลี่ยประมาณ 59.6 ชั่วโมงต่อปี
- การสื่อสาร: เพื่อให้เกิดการรับรู้ และส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริษัท บริษัทจึงได้ตระหนักว่าการสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพ และสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน ดังนั้น บริษัทจึงจะส่งเสริมให้พนักงานได้รับแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น บอร์ด Love & Share Popup website Intranet การสัมมนา การประชุม เป็นต้น

ทั้งนี้ ในปัจจุบัน บริษัทได้กำหนดความสามารถเชิงสมรรถนะหลักในการทำงาน (Core Competency) เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้องค์กรบรรลุถึงวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายที่ได้มีการกำหนดไว้ มีทั้งสิ้น 3 ข้อด้วยกัน คือ

1. การมุ่งเน้นที่ลูกค้า (Customer Focus) คือ พฤติกรรมแสดงออกที่สะท้อนถึงการปฏิบัติงานโดยมุ่งตอบสนองความต้องการ และความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
2. ความรับผิดชอบและความไว้วางใจได้ (Reliable) คือ พฤติกรรมแสดงออกที่สะท้อนความรับผิดชอบต่องานที่ตนเองได้รับมอบหมายให้เกิดความสำเร็จอย่างมีคุณภาพ

3. การวางแผน (Planning) คือ พฤติกรรมแสดงออกที่สะท้อนถึงการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ในอนาคต และการเตรียมการที่ดี เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในอนาคตอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ รายละเอียดเรื่องการดูแลพนักงานสามารถพิจารณาเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ 8.5 บุคลากร

ด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

- สื่อโฆษณาของบริษัทมีมาตรฐาน โดยเฉพาะด้านความปลอดภัยไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการติดตั้งสื่อ หรือการรับชมสื่อ โดยมีการศึกษา ประเมินและปรับปรุงผลกระทบของสื่อที่อาจเกิดขึ้นกับผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ มีการสำรวจและวัดผลอย่างชัดเจน เช่น มีการวัดระดับเสียงจากสื่อโฆษณาติดตั้งในรถไฟอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เสียงดังจนเกินไปจนกลายเป็นมลพิษทางเสียง มีการตรวจสอบความแข็งแรงของสื่อโฆษณาที่ติดตั้งเพื่อมิให้เกิดการหักพังจนเกิดอันตรายต่อประชาชนในบริเวณที่มีสื่อติดตั้งอยู่ เป็นต้น
- บริษัทมีการเตรียมข้อมูลรายละเอียดเนื้อหาของแพคเกจสื่อโฆษณาอย่างชัดเจนเพื่อให้ง่ายต่อการตัดสินใจของลูกค้า โดยข้อมูลของสื่อโฆษณาที่ลูกค้าจะลงโฆษณาเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและไม่มีการปกปิดเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญ หรือจงใจให้ผู้ซื้อสื่อโฆษณาเข้าใจผิด
- บริษัทเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้บริโภคสินค้าและบริการ รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และผู้ชมสื่อ โดยบริษัทจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ซื้อสื่อโฆษณามาเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์อื่นที่มีใช้ในกิจการของบริษัท หากไม่ได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- สัญญาระหว่างบริษัทกับคู่ค้าและลูกค้า มีความยุติธรรม เขียนด้วยภาษาที่ชัดเจน อ่านและเข้าใจง่าย ไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมหรือกำหนดระยะเวลาในข้อตกลงที่ยาวนานเกินไป โดยบริษัทได้ให้คู่สัญญาได้ศึกษาและสอบถามรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ในสัญญาซื้อสื่อโฆษณา หรือสัญญาผลิตสื่อโฆษณาก่อนลงนามในสัญญาเสมอ
- นอกจากการให้บริการสื่อโฆษณาแล้ว บริษัทยังมีการออกอากาศสื่อที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม เช่น ข่าวสารและสถานการณ์ปัจจุบันในสื่อมัลติมีเดียบนสถานีรถไฟบีทีเอส เพื่อให้ผู้โดยสารสามารถได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทันท่วงที แม้ขณะอยู่ระหว่างการเดินทาง

ด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

- บริษัทมีการส่งเสริมการประหยัดพลังงานไฟฟ้าด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนระบบแสงสว่างของป้ายโฆษณาบนสถานีรถไฟจากหลอด Fluorescent เป็นหลอด LED ทำให้สามารถลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลงกว่าร้อยละ 70 โดยหลอด Fluorescent ที่เสื่อมสภาพ บริษัทได้จัดส่งให้กับผู้ผลิตหลอดไฟ ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการกำจัดและดูแลขยะที่เป็นหลอดไฟ เพื่อการทำลาย หรือพัฒนาเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ต่อไป สำหรับหลอด Fluorescent ที่อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ จะนำไปบริจาคและเก็บบางส่วนไว้ใช้งานภายในของบริษัท เป็นต้น
- บริษัทมีนโยบายในการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน เช่น การลดการใช้กระดาษภายในสำนักงานด้วยวิธีการใช้กระดาษสองหน้า และการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การลดการใช้หมึกพิมพ์ การลดการใช้พลังงานด้วยการลดจำนวนหลอดไฟ เปิดให้หลอดไฟเท่าที่จำเป็นและปิดไฟในเวลาพักกลางวัน เป็นต้น โดยบริษัทได้จัดทำ Popup Website รณรงค์นโยบายดังกล่าวและเผยแพร่ผ่านทาง Intranet ของบริษัท และติดตามผลการปฏิบัติและรายงานให้คณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นประจำ

ด้านการพัฒนาชุมชนหรือสังคม

- บริษัทมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยการส่งเสริมและสนับสนุนการกระจายความเจริญสู่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนผ่านโครงการ “1 วัน 1,000 รอยยิ้ม” ของชมรมวีจีไออาสา ซึ่งเป็นการรวมตัวด้วยความสมัครใจของพนักงานบริษัท ซึ่งในปีที่ผ่านมา ชมรมวีจีไอได้ร่วมสร้างห้องสมุด บริจาคเงินสนับสนุนกิจกรรมห้องสมุด ตลอดจนบริจาคอุปกรณ์กีฬา และหนังสือเรียนและสื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ มอบให้กับโรงเรียนบ้านหัวพลวง จังหวัดนครสวรรค์
- บริษัทมีส่วนร่วมในการลงทุนในสังคมอย่างยั่งยืน โดยได้นำศักยภาพหรือความสามารถของบริษัทมาช่วยเหลือสังคม โดยบริษัทได้จัดกิจกรรมการร่วมทำนุบำรุงพุทธศาสนาและปลูกจิตสำนึกในการแบ่งปันเพื่อสร้างสันติสุขด้วยการเผยแพร่หลักธรรมคำสอนของพระพุทธองค์ ซึ่งออกอากาศยังสื่อมวลชนมีเดียทุกประเภท ในทุกวันธรรมสวนะและวันสำคัญทางพระพุทธศาสนาตลอดทั้งปี นอกจากนี้ บริษัทได้บริจาคเงินสมทบทุน (1) ในการสร้างพุทธศาสนสถานแก่มูลนิธิถาวร จิตตถาวโร-วงศ์มัลย์ และ (2) สภาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมะ ณ เสถียรธรรมสถาน เพื่อให้เป็นที่ประกอบกิจกรรมทางพระพุทธศาสนาแก่ชุมชนและพุทธศาสนิกชนโดยทั่วไป
- บริษัทได้จัดกิจกรรมรับสมัครจิตอาสาจากผู้โดยสารทั้งหมดในระบบรถไฟฟ้าบีทีเอสให้ได้มีส่วนร่วมในการพาผู้พิการทางสายตาจากโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ ไปร่วมปฏิบัติธรรมยังเสถียรธรรมสถานเป็นเวลา 3 วัน 2 คืน เพื่อแบ่งปันโอกาสที่ดีให้แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- บริษัทได้จัดโครงการช่วยเหลือพี่น้องชาวไทยผู้ประสบอุทกภัย โดยตั้งกล่องรับบริจาคเงินบนสถานีรถไฟฟ้าบีทีเอส รวมถึงร่วมกับผู้ผลิตสินค้าอุปโภคบริโภคต่าง ๆ ในการนำสินค้าบรรจุเป็นถุงยังชีพ เพื่อนำไปมอบยังพื้นที่ประสบอุทกภัยในจังหวัดฉะเชิงเทรา ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่ที่เป็นศูนย์อพยพหรือพื้นที่ที่ยังมีน้ำท่วมสูง โดยได้รับการสนับสนุนกำลังพลและยานพาหนะจากกองพลทหารราบที่ 11 รักษาพระองค์

ด้านการมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

- บริษัทได้ร่วมกับสถาบันการจัดการบรรจุภัณฑ์และรีไซเคิลเพื่อสิ่งแวดล้อม สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยนำกล่องป้ายไฟของบริษัท ซึ่งทำจากวัสดุอะลูมิเนียม ซึ่งไม่ได้ใช้งานแล้วจำนวน 156 กล่อง เพื่อนำไปเป็นวัสดุจัดทำขาเทียมพระราชทาน เพื่อมอบให้กับผู้พิการ

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

การมีระบบควบคุมภายในที่ดีจะทำให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างบรรลุตามวัตถุประสงค์โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ (1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (2) ความน่าเชื่อถือในการรายงานการเงินและ (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในเสมอมา ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนการควบคุมภายใน โดยการสอบทานต้องครอบคลุมการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2557 โดยมีคณะกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและสอบทานเอกสารแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม ที่จะบริหารจัดการให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทได้ โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำการธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอแล้วเช่นกัน ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

โครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น บริษัทจึงได้สร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีด้วยการกำหนดโครงสร้างองค์กรเป็นสายงาน และกำหนดขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสายงานไว้อย่างชัดเจน โดยได้กำหนดสายการบังคับบัญชา และความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งมีการพิจารณาปรับปรุงให้สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจมากขึ้น เพื่อให้แต่ละหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย การดำเนินธุรกิจที่ได้พิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะมีการวัดผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและนำมาปรับปรุงเป้าหมายการดำเนินธุรกิจตามความเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำนโยบายและระเบียบในการอนุมัติด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป และคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) ตลอดจนคู่มือพนักงาน รวมทั้งมีการกำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งรวมถึงการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน และเผยแพร่ไว้ในระบบ Intranet ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน โดยได้จัดให้พนักงานได้รับการอบรมเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งมีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับกลางได้มีส่วนร่วมในการวางแผนบริหารจัดการของบริษัท เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมและเป็นการเสริมสร้างความพึงพอใจในการทำงาน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Management)

บริษัทได้มีการระบุ วิเคราะห์และประเมินถึงปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน รวมทั้งปัจจัยที่จะก่อให้เกิดการทุจริต ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อนำมาพิจารณากำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้เหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ รวมทั้งมีการติดตามความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยด้านต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เช่น แนวโน้มเศรษฐกิจ การเติบโตของอุตสาหกรรม เป็นต้น ทั้งนี้ ได้มีการถ่ายทอดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงต่อพนักงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ เพื่อให้มีการรับทราบและปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ในการบริหารความเสี่ยง บริษัทได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Trade Way Commission) มาใช้เพื่อประเมินและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยคณะกรรมการบริหารได้รายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2556/2557 ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณากำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่ในการสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของอย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ ในปี 2556/2557 บริษัทได้ดำเนินการหลายประการ เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าสำรองเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับกรณีเกิดเหตุไฟฟ้าขัดข้อง การติดตั้งและการทดสอบศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองของบริษัท การเริ่มจัดทำ Business Continuity Plan ในระดับองค์กร เป็นต้น

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทมีการกำหนดนโยบาย คู่มือ และวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการควบคุมที่ทำให้มั่นใจได้ว่านโยบายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน (ก) หน้าที่อนุมัติซื้อ (ข) หน้าที่บันทึกรายการทางบัญชี และ (ค) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถดูแลตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมีหลักเกณฑ์และกรอบการปฏิบัติที่รัดกุมในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงมีการกำหนดนโยบาย ระเบียบ และกรอบการปฏิบัติในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และบริษัทได้ระบุขั้นตอนและผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรม ซึ่งครอบคลุมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องนำโอกาสหรือผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการติดตามดูแลบริหารจัดการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทยึดเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทวางไว้ ตลอดจนมีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบติดตามการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทยึดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังคือ การตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น เป็นต้น ได้รับทราบข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องภายในเวลาเหมาะสม บริษัทจึงได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทและข้อมูลสำคัญต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

(ข) บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดชัดเจนตามสมควร รวมถึงจัดให้มีการบันทึกข้อซักถาม ความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตของกรรมการ และความเห็นของกรรมการที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมด้วยเหตุผล

(ค) เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และ/หรือ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

(ง) จัดทำรายงาน Management Report โดยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดเพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารทุกเดือน เพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อีกทั้งจัดทำรายงานเพื่อเปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินในอุตสาหกรรมโฆษณากับรายได้ของบริษัท รายงานในทุกไตรมาส

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีฝ่ายงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อตอบข้อซักถามของนักลงทุน และมีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ หรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ ได้ทาง E-mail หรือทางไปรษณีย์ โดยข้อร้องเรียนดังกล่าวจะรวบรวมและนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทได้ติดตามการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ และความน่าเชื่อถือภายในของบริษัทและมีการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เช่น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทยังมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อความเป็นอิสระในการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างแท้จริง ทั้งนี้ หากมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อชี้แจงสาเหตุ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข อีกทั้งบริษัทยังได้กำหนดให้มีการติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขข้อบกพร่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

11.2 ความเห็นแตกต่าง / การตั้งข้อสังเกต โดยคณะกรรมการตรวจสอบ / ผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ 5 ด้านได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง มาตรการการควบคุม ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม สรุปความเห็นได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ไม่มีข้อบกพร่องกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ

นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีมีความเห็นสอดคล้องกับกรรมการบริษัทในเรื่องของการควบคุมภายในที่เหมาะสม ไม่มีข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องของความบกพร่องการควบคุมภายใน สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทอยู่จากการที่ผู้บริหาร หรือพนักงานนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่อำนาจ รายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมาตรฐานรายงานทางการเงิน

11.3 ฝ่ายตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในต่าง ๆ ขององค์กร โดยรายงานผลการตรวจสอบไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มีการกำกับดูแล และการควบคุมภายในที่ดี สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน และครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานขององค์กร โดยผ่านการอนุมัติแผนงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยขอบเขตการทำงานของฝ่ายตรวจสอบภายในจะครอบคลุมถึงการทดสอบ สอบทาน และประเมินความเพียงพอ และควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัท รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐาน และนโยบายด้านการบัญชี และการเงิน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีและการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ แผนการจัดองค์กร วิธีการ และมาตรการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการป้องกันทรัพย์สินให้ปลอดภัยจากการทุจริตผิดพลาดทั้งปวง

- ความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายในด้านการบริหาร และการปฏิบัติงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานที่วางไว้ และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และหน่วยงานกำกับดูแล และระเบียบข้อบังคับของบริษัท ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การจัดการ การปฏิบัติการ การจัดหา การตลาด การบริหาร การเงิน การบัญชี และทรัพยากรบุคคล

- ความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายในด้านสารสนเทศ สอบทานการควบคุมภายในของโครงสร้างฝ่ายที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ การเข้าสู่ข้อมูล การเข้าสู่โปรแกรม การประมวลผล การพัฒนาระบบ การจัดทำข้อมูลสำรอง การจัดทำแผนการดำเนินการสำรองกรณีฉุกเฉิน อำนาจการปฏิบัติงานในระบบ การจัดทำเอกสารจากระบบ รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสาร คู่มือ ตลอดจนผังระบบงานคอมพิวเตอร์

ฝ่ายตรวจสอบภายในได้มีการรายงานผลการตรวจสอบแก่คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นอิสระจากหน่วยงานอื่นๆ ในบริษัท และสามารถเข้าถึงข้อมูล และทรัพย์สินของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ และสามารถเรียกให้ผู้รับการตรวจสอบให้ข้อมูล และให้คำชี้แจงในเรื่องที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ทำการตรวจสอบได้ โดยจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม ทดสอบ สอบทาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัทตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำหนดบทบาทหน้าที่ นอกจากนี้ ยังสนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในและการดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หน่วยงานกำกับดูแล และตามมาตรฐาน นโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งปกป้องทรัพย์สินของบริษัท และป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับบริษัท ตลอดจนทำให้เกิดการถ่วงดุล และตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสมที่จะให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการปฏิบัติงานของบริษัท ที่จะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในได้สนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนา และอบรมความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาชีพตรวจสอบภายใน และทักษะด้านอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2555 บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยมีนายพิภพ อินทรทัต ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2555 เนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในในธุรกิจที่มีลักษณะเดียวกับบริษัทเป็นเวลา 9 ปี และเคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ได้แก่ Audit Committee Program (ACP) by IOD, Monitoring Fraud Risk Management (MFM) by IOD, Monitoring the System of Internal Control and Risk Management (MIR) by IOD, Monitoring the Internal Audit Function (MIA) by IOD, Audit Project Management, Control Self Assessment, Tools and Techniques for the Audit Manager, Business Continuity Management, Internal control and COSO concept, ISO/IEC 27001 : 2013 Transaction Training Course FDIS Stage, Audit Change from Internal Auditor to Consultant รวมทั้ง เป็นบุคคลที่มีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณา และอนุมัติการแต่งตั้งถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏอยู่ใน เอกสารแนบ 3

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท วี จี ไอ โกลบอล มีเดีย จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ท่าน คือ นางจรรยา ไวยพันธ์ เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ นางมณีภรณ์ สิริวัฒนวงศ์ และนายมานะ จันทนียิง เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยมีนายพิภพ อินทรทิต เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมายดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล พิจารณาความเพียงพอของงบประมาณ บุคลากร และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
5. พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลที่กำหนดไว้
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถที่จะปรึกษาหารือที่ปรึกษาอิสระได้ตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
9. ทบทวนข้อบังคับ และผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2556/2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีที่ผ่านมา การสอบทาน และตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี โดยได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่มีการพิจารณา งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี คณะกรรมการได้สอบถามผู้สอบบัญชีในเรื่อง ความถูกต้อง ความครบถ้วน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ ความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่า งบการเงินของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในเรื่องที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล พิจารณาความเพียงพอของงบประมาณ บุคลากร และความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยให้บริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ประเมินความเหมาะสมและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน โดยพิจารณาในเรื่องการดำเนินงาน การป้องกันและการลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น การมอบอำนาจการตัดสินใจทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมและเพียงพอ โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการแต่ละกิจกรรมของการปฏิบัติงานที่สามารถทำให้เกิดผลสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทได้
3. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานกับฝ่ายบริหารของบริษัทในเรื่องการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยประชุมร่วมกับผู้บริหารฝ่ายที่เกี่ยวข้องและจากการสอบทาน คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสม นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแนวปฏิบัติธรรมาภิบาล ตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย โดยการบริหารจัดการได้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสากล
4. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติผู้สอบบัญชี ความเป็นอิสระ ความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของกลุ่มบริษัท และคุณภาพงาน รวมถึงค่าสอบบัญชีที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน เอ็นสท์ แอนด์ ยัง จำกัด (ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็นบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2557) เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท สำหรับปี 2556/2557 ได้แก่ นายณรงค์ พันดาวงษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3315 และ/หรือ นายศุภชัย ปัญญาวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3930 และ/หรือ นางชลรส สันติศุวราภรณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4523 เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้น VGI Advertising China Company Limited ซึ่งจัดตั้งขึ้นในประเทศจีน เสนอแต่งตั้ง BDO China Shu Lun Pan CPAs Limited เป็นผู้สอบบัญชี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและอนุมัติค่าสอบบัญชี ประจำปี 2556/2557
5. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานรายการระหว่างกันทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันหรือเกี่ยวข้องกันแล้ว เห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์แก่บริษัท ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปตามปกติธุรกิจ

6. คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ และได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี 2556/2557

7. ในระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2556 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 7 ครั้ง โดยกรรมการแต่ละท่าน ได้เข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นางจุฑาร ไวยนันท์	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	7/7
2. นางมณีภรณ์ สิริวัฒนาวาศ์	กรรมการตรวจสอบ	7/7
3. นายมานะ จันทนียงยง	กรรมการตรวจสอบ	7/7

จากการประชุมในแต่ละครั้ง ได้มีการปรึกษาหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และมีการร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม

ในรอบปี 2556/2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ โดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งในระหว่างการประชุมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะบริหารจัดการให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทได้ มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลจัดการที่ดีและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย โดยการบริหารจัดการได้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสากล



นางจุฑาร ไวยนันท์
ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 และงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 สามารถสรุปได้ดังตารางด้านล่างนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะความสัมพันธ์	รายการ / ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 (ล้านบาท)	มูลค่ารายการ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“BTSG”) <ul style="list-style-type: none"> - BTSG เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัท และเป็นนิติบุคคลที่ มีอำนาจควบคุมของบริษัท - บริษัทและ BTSG มีกรรมการ ร่วมกันจำนวน 4 ราย ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> (1) นายศิริ กาญจนพาสณ์ (2) นายกวิน กาญจนพาสณ์ (3) นายสุรพงษ์ เลหาะอัณญา (4) นายคง ชี เคื่อง 	ค่าใช้จ่า ย ส ำ ห รื บ ใบสำคัญแสดง สิทธิที่จะซื้อหุ้น ส ำ มั ญ ข อ ง BTSG ที่ออก ให้แก่พนักงาน ตามโครงการ BTSG Group ESOP 2011	2.00	0.69	BTSG ได้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่จะซื้อหุ้นสามัญของ BTSG (“ใบสำคัญแสดง สิทธิ”) ให้แก่พนักงานของ BTSG และบริษัท ย่อย (โครงการ BTS Group ESOP 2011) เพื่อ สร้างแรงจูงใจและรักษานักลงทุนที่สำคัญให้ ปฏิบัติงานกับกลุ่มบริษัทในระยะยาว แต่ เนื่องจากบริษัทนำใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออก และเสนอขายโดย BTSG ดังกล่าวมาจัดสรร ให้กับพนักงานของบริษัท ซึ่งจัดเป็นส่วนหนึ่ง ของผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่พนักงานของ บริษัท ดังนั้น บริษัทจึงต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่า ย สำหรับใบสำคัญแสดงสิทธิ สำหรับโครงการ BTS Group ESOP 2011 จำนวน 13.61 ล้าน หน่วย ที่มูลค่ายุติธรรมหน่วยละ 0.27 บาท (ซึ่ง เป็นอัตราที่ได้รับการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ อิสระ) คิดเป็นจำนวนทั้งสิ้น 3.67 ล้านบาท
	ค่าใช้จ่า ยจาก การให้บริการ งานด้านนัก ลงทุนสัมพันธ์ จาก BTSG	1.75	4.20	เนื่องจาก BTSG เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาด หลักทรัพย์ฯ ซึ่งมีหน่วยงานด้านนักลงทุน สัมพันธ์อยู่แล้ว ประกอบกับ BTSG เป็นบริษัท ใหญ่ของบริษัท ส่งผลให้ฐานข้อมูลธุรกิจของ บริษัทและ BTSG บางส่วนนั้น ต้องใช้ร่วมกัน ดังนั้น การใช้บริการจาก BTSG จะทำให้เกิด ความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสำหรับบริษัท และสามารถใช้ทีมงานเดียวกันในการทำ กิจกรรม Roadshow ของทั้งสองบริษัทได้
บริษัท ระบบขนส่งมวลชน กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (“BTSC”) <ul style="list-style-type: none"> - BTSC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัท และเป็นนิติบุคคลที่ มีอำนาจควบคุมของบริษัท 	รายได้จากการ ให้บริการสื่อ โฆษณาบน รถไฟฟ้าและ บน สถานี รถไฟฟ้าบีที	17.15	15.23	เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัท โดยอัตรา ค่าบริการที่บริษัทคิดกับ BTSC เป็นอัตรา เดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บจากลูกค้ารายใหญ่ รายอื่น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะความสัมพันธ์	รายการ / ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 (ล้านบาท)	มูลค่ารายการ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
- บริษัทและ BTSC มีการรวมการ ร่วมกันจำนวน 3 ราย ได้แก่ (1) นายศิริ กาญจนพาสน์ (2) นายกวิน กาญจนพาสน์ (3) นายสุรพงษ์ เลหาะัญญา	เอส ค่าตอบแทน การให้สิทธิ ระหว่าง BTSC กับบริษัทและ ค่าใช้จ่ายใน การบริหาร	148.11	110.55	BTSC ได้ให้สิทธิแก่บริษัท ในการบริหารจัดการ ด้านการตลาดเกี่ยวกับพื้นที่โฆษณา (Advertising Space) พื้นที่เชิงพาณิชย์ (Merchandising Space) และพื้นที่ภายนอก ขบวนรถไฟฟ้า (Exterior Train Area) และพื้นที่ เพิ่มเติม (Additional Area) บริษัทจึงต้องชำระ ค่าตอบแทนการให้สิทธิจากการใช้ประโยชน์ใน พื้นที่ดังกล่าว ตามอัตราที่ตกลงร่วมกันระหว่าง BTSC และบริษัท ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนการให้ สิทธิที่บริษัทชำระให้แก่ BTSC นั้น สามารถ เทียบเคียงและอยู่ในอัตราใกล้เคียงกับบริษัทที่มี การดำเนินธุรกิจที่คล้ายคลึงกับบริษัท
บริษัท บีทีเอส แอสเซ็ทส์ จำกัด ("บีทีเอส แอสเซ็ทส์") - บีทีเอส แอสเซ็ทส์ เป็นบริษัท ย่อยของ BTSG ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ของบริษัท และเป็น นิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุม ของบริษัท - บริษัทและ บีทีเอส แอสเซ็ทส์ มีการรวมการร่วมกันจำนวน 2	รายได้จากการ ให้บริการสื่อ โฆษณา ภาพนิ่งใน ระบบรถไฟฟ้า บีทีเอส ซึ่งเป็น การโฆษณา โรงแรมอิสติน แกรนด์ สาทร	0.82	0.00	เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัท โดยอัตรา ค่าบริการที่บริษัทคิดกับ บีทีเอส แอสเซ็ทส์ เป็น อัตราเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บจากลูกค้าราย ใหญ่รายอื่น
รายได้แก่ (1) นายกวิน กาญจนพาสน์ (2) นายคง ชี เคื่อง	ค่าใช้จ่ายจาก การใช้บริการ ห้องพัก ค่า รับรอง และ ค่าบริการการ จัดประชุมผู้ถือ หุ้น ที่ โรงแรม อิสติน แกรนด์ สาทร	2.19	5.37	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นค่าใช้จ่าย บริการห้องพัก และห้องประชุมที่ โรงแรมอิสติน แกรนด์ สาทร เพื่อรับรองลูกค้า และจัดประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัท
บริษัท บางกอก สมาร์ทการ์ด จำกัด ("บีเอสเอส") - บีเอสเอสเป็นบริษัทย่อยของ BTSC ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่	รายได้จากการ ให้บริการสื่อ โฆษณา มัลติมีเดียและ	10.03	15.84	เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัท โดยอัตรา ค่าบริการที่บริษัทคิดกับ บีเอสเอส เป็นอัตรา เดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บจากลูกค้ารายใหญ่ รายอื่น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะความสัมพันธ์	รายการ / ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 (ล้านบาท)	มูลค่ารายการ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
<p>ของบริษัท และเป็นนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท</p> <p>- บริษัท และ บีเอสเอสมิ กรรมการร่วมกันจำนวน 3 ราย ได้แก่</p> <p>(1) นายศิริ กาญจนพาสน์</p> <p>(2) นายกวิน กาญจนพาสน์</p> <p>(3) นายสุรพงษ์ เลหาะอัญญา</p>	<p>สื่อภาพนิ่งใน ระบบรถไฟฟ้า บีทีเอส ซึ่งเป็นการโฆษณา บัตรแรบบิท และการ ให้บริการพื้นที่ เชิงพาณิชย์</p>			
	<p>ค่าใช้จ่ายซื้อ บัตรแรบบิท</p>	0.10	0.00	<p>เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นค่าใช้จ่าย ซื้อบัตรแรบบิท เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ลูกค้าสื่อโฆษณาในการรับชมสื่อโฆษณาบน สถานีรถไฟฟ้าบีทีเอส</p>
<p>บริษัท แครอท รีวอร์ดส์ จำกัด (“แครอท รีวอร์ดส์”)</p> <p>- แครอท รีวอร์ดส์เป็นบริษัท ย่อยของ BTSG ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ของบริษัท และเป็น นิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุม ของบริษัท</p> <p>- บริษัทและ แครอท รีวอร์ดส์มี กรรมการร่วมกันจำนวน 3 ราย ได้แก่</p> <p>(1) นายศิริ กาญจนพาสน์</p> <p>(2) นายกวิน กาญจนพาสน์</p> <p>(3) นายสุรพงษ์ เลหาะอัญญา</p>	<p>รายได้จากการ ให้บริการสื่อ โฆษณา มัลติมีเดียและ สื่อภาพนิ่งใน ระบบรถไฟฟ้า บีทีเอส ซึ่งเป็นการโฆษณา ไป ร แ ก ร ม คະແນສະສມ ແ ຕ ຣ ອ ທ ຣີ ວອຣ໌ດສ ร่วมกับ บัตรแรบบิท</p>	12.94	12.23	<p>เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัท โดยอัตรา ค่าบริการที่บริษัทคิดกับ แครอท รีวอร์ดส์เป็น อัตราเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับจากลูกค้า รายใหญ่รายอื่น</p>
<p>บริษัท ดีเนล จำกัด (“ดีเนล”)</p> <p>- ดีเนลเป็นบริษัทย่อยของ BTSG ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัท และเป็นนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท</p> <p>- BTSG กับดีเนลมีกรรมการ ร่วมกัน ได้แก่ นายรังสิน กฤต ลักษณ์</p>	<p>ค่าใช้จ่ายเช่า พื้นที่สำนักงาน จากดีเนล</p>	19.80	21.90	<p>เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นค่าเช่า และค่าบริการพื้นที่สำนักงานและพื้นที่เก็บสื่อ โฆษณาของบริษัทและบริษัทย่อย เนื่องจาก อาคารดังกล่าวใกล้กับโรงจอดและซ่อมบำรุง รถไฟฟ้า ซึ่งสะดวกต่อการติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ใน การโฆษณาบนเครือข่ายรถไฟฟ้าบีทีเอส โดย สัญญามีอายุ 3 ปี มีระยะเวลาสิ้นสุดตั้งแต่ปี 2556 ถึงปี 2559 แต่ละชั้นมีอัตราค่าเช่าพื้นที่ที่ แตกต่างกัน ซึ่งเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับอัตราค่า เช่าพื้นที่ในอาคารดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก ที่</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ ลักษณะความสัมพันธ์	รายการ / ลักษณะ รายการ	มูลค่ารายการ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 (ล้านบาท)	มูลค่ารายการ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
				มีการให้เช่าอยู่ในอัตราประมาณ 470 ถึง 480 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน และเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าพื้นที่ในอาคารใกล้เคียงที่มีการให้เช่าอยู่ในอัตราประมาณ 470 ถึง 560 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน นอกจากนี้ บริษัท วางเงินประกันการเช่าล่วงหน้าแก่ ดีเนล เป็นจำนวน 3 เดือน ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่สามารถเทียบเคียงได้กับการเช่าจากบุคคลภายนอก
	ค่าใช้จ่ายในการให้บริการฉายโฆษณาผ่านจอแอลซีดีในอาคารสำนักงานให้กับลูกค้าของบริษัท	0.00	0.29	เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัท โดยอัตราค่าบริการที่บริษัทจ่ายให้กับ ดีเนลเป็นอัตราเดียวกันกับที่บริษัท-จ่ายให้กับเจ้าของอาคารรายใหญ่รายอื่น
บริษัท วาเค ไทย (ไทยแลนด์) จำกัด ("วาเค ไทย") - นายแมน กา โฮ โดนิล ซึ่งเป็นลูกเขยของนายศิริ กาญจนพาสน์ ประธานกรรมการ มีผลประโยชน์และมีอำนาจควบคุมกว่าร้อยละ 10 ใน Oriental Field Ltd. ซึ่ง Oriental Field Ltd. เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 49 ในวาเคไทย	ค่าใช้จ่ายจากการให้บริการห้องพัก และค่าบริการการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ที่ โรงแรมอีสติน มกเกสัน กรุงเทพฯ	0.12	0.53	เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นค่าใช้จ่ายบริการห้องพักที่ และค่าห้องประชุมที่โรงแรมอีสติน มกเกสัน กรุงเทพฯ เพื่อรับรองลูกค้า และจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งอัตราค่าบริการที่โรงแรมอีสตินคิดกับบริษัท เป็นอัตราเดียวกันกับที่โรงแรมอีสตินคิดกับบุคคลภายนอก แต่ทั้งนี้บริษัทได้รับระยะเวลาการจ่ายชำระภายใน 30 วัน

12.1 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นรายการที่เกิดขึ้นตั้งแต่ในอดีต ตามสัญญาทางการค้าที่มีต่อกันซึ่งได้จัดทำขึ้นตั้งแต่ในอดีต หรือ ตามลักษณะปกติของการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือ ตามความจำเป็นของธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยรายการระหว่างกันสามารถจำแนกตามประเภทรายการดังนี้

(1) รายการค่าตอบแทนการให้สิทธิ: เนื่องจาก BTSC ได้ให้สิทธิแก่บริษัท ในการบริหารจัดการด้านการตลาดบริเวณพื้นที่โฆษณา (Advertising Space) พื้นที่เชิงพาณิชย์ (Merchandising Space) ในรถไฟฟ้าและบนสถานีรถไฟฟ้า รวมถึงพื้นที่ภายนอกขบวนรถไฟฟ้า (Exterior Train Area) โดยบริษัทต้องชำระค่าตอบแทนจากการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ดังกล่าวให้กับ BTSC ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา ซึ่งเป็นสัญญาระยะเวลาสิ้นสุดวันที่ 4 ธันวาคม 2572

(2) รายการทั่วไป: เช่น การให้บริการสื่อโฆษณาบนระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส การเช่าอาคารสำนักงาน การให้บริการงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามลักษณะปกติของการประกอบธุรกิจและการสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัท ที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขทางการค้าปกติเสมือนการทำธุรกรรมกับลูกค้าทั่วไป โดยบริษัทมีนโยบายให้ธุรกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างกันเป็นไปตามกลไกราคาตลาด

(3) รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน: รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในอดีต เนื่องจาก ณ ขณะนั้น บริษัทมีสภาพคล่องส่วนเกินที่ยังไม่จำเป็นต้องใช้ ประกอบกับบริษัทที่เกี่ยวข้องมีความต้องการใช้เงินทุนในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นเพื่อเป็นการบริหารสภาพคล่องให้เกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทจึงให้บริษัทที่เกี่ยวข้องกู้ยืมเงินในรูปตัวสัญญาใช้เงิน ซึ่งในปัจจุบันบริษัทได้รับชำระเงินกู้ดังกล่าวแล้ว อย่างไรก็ตาม แม้ว่าบริษัทจะมีการกำหนดนโยบายการให้เงินกู้ยืมระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนก็ตาม แต่นโยบายดังกล่าวเป็นการกำหนดขึ้นในระหว่างที่บริษัทมีสถานะเป็นบริษัทจำกัด ซึ่งในปัจจุบันบริษัทไม่มีนโยบายที่จะให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทที่เกี่ยวข้องในลักษณะดังกล่าวอีก หรือหากกรณีที่มีความจำเป็น การอนุมัติการให้ความช่วยเหลือทางการเงินจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณารายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องแล้ว และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตั้งแต่ในอดีต ซึ่งเป็นธุรกรรมเกิดขึ้นตามความจำเป็นและสมเหตุสมผล ตลอดจนเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในอดีตที่ผ่านมา เนื่องจากบริษัทยังมีสภาพเป็นบริษัทจำกัด และเป็นบริษัทย่อยที่ BTSC และ BTSG ถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 90 บริษัทจึงยังไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันและไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น อย่างไรก็ตามภายหลังจากที่บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันแล้ว การทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าว จากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการให้ความเห็นหรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยในส่วนของขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1)

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

นโยบายของบริษัทในการทำรายการระหว่างกัน มีดังนี้

(1) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ภายในในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายของบริษัทและบริษัทย่อยต้องนำเสนอและขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทให้สามารถทำได้

(4) ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(5) กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท กรณีที่ไม่มีราคาดังกล่าว บริษัทจะเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน

(6) ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่สามารถเป็นผู้อนุมัติหรือออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าว

(7) ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทหรือบริษัทย่อยอาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมินและเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว สมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

แนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แม้ว่าบริษัทจะมีนโยบายที่จะหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจมีความขัดแย้งก็ตาม บริษัทอาจยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอย่างต่อเนื่องในอนาคต ซึ่งเป็นไปตามความต่อเนื่องของสัญญาทางการค้าที่ได้จัดทำตั้งแต่ในอดีต หรืออาจเป็นรายการทางธุรกิจตามลักษณะการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

(1) รายการค่าตอบแทนการให้สิทธิ: เนื่องจากรายการดังกล่าวมีเงื่อนไขและค่าสิทธิที่เป็นไปตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญาให้สิทธิบริหารจัดการด้านการตลาดระหว่างบริษัท กับ BTSC และมีความจำเป็นต่อการประกอบกิจการของบริษัท ดังนั้น รายการค่าตอบแทนการให้สิทธิดังกล่าวจะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(2) รายการทั่วไป

(2.1) รายการให้บริการสื่อโฆษณา: เนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัท ดังนั้นบริษัทจะยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง โดยค่าบริการและเงื่อนไขที่บริษัท

เรียกเก็บจากบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นสามารถเทียบเคียงได้กับราคาและเงื่อนไขที่บริษัทคิดกับบุคคลภายนอก

(2.2) รายการเช่าสำนักงาน: เนื่องจากเงื่อนไขและอัตราค่าบริการในการเช่าพื้นที่อาคาร TST Tower จาก ดีแนล มีความสมเหตุสมผลและรายการดังกล่าวมีความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัท ดังนั้นบริษัทคาดว่าจะยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับ ดีแนล อย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม หากมีการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานเพิ่มเติม บริษัทจะดำเนินการจัดหาข้อมูลอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขที่สำคัญเพื่อใช้ในการพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินการ

(3) รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน: เนื่องด้วยที่ผ่านมา ในบางช่วงเวลา บริษัทมีสภาพคล่องส่วนเกินเหลือ ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว บริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขาดสภาพคล่องและมีความจำเป็นต้องใช้เงินในระยะสั้น ดังนั้นเพื่อบริหารสภาพคล่องส่วนเกินที่มีให้เกิดประโยชน์บริษัทจึงให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันบริษัทไม่มีนโยบายที่จะให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือหากกรณีที่มีความจำเป็น การอนุมัติการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทที่เกี่ยวข้องจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท