

7 ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หุ้นสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 925,850,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 925,850,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยเป็นทุนชำระแล้วจำนวน 910,249,500 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 910,249,500 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ใบสำคัญแสดงสิทธิ

มติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2556 ได้อนุมัติให้บริษัทออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจำนวน 20,000,000 หน่วย โดยจัดสรรให้แก่ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ “M-WA”) ซึ่งมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

ประเภทและชนิด : ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ชนิดระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ เว้นแต่เป็นการโอนในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสียชีวิต

อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ : 5 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขาย

จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออก : 20,000,000 หน่วย

ราคาเสนอขายต่อหน่วย : หน่วยละ 0 บาท (ศูนย์บาท)

วิธีการเสนอขาย : เสนอขายครั้งเดียวให้แก่ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) และพนักงานของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยเป็นจำนวนเกินกว่า 50 ราย

วิธีการจัดสรร : จัดสรรให้แก่ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) และพนักงานของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย โดยไม่ผ่านผู้รับช่วงซื้อหลักทรัพย์

ทั้งนี้ จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) และพนักงานแต่ละรายไม่จำเป็นต้องมีจำนวนเท่ากัน ขึ้นอยู่กับตำแหน่ง อายุงาน ความรู้และประสบการณ์ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และศักยภาพหรือประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับ

จำนวนหุ้นสามัญที่สำรองเพื่อการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ : 20,000,000 หุ้น

อัตราการใช้สิทธิ : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น (อาจเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)

ราคาใช้สิทธิ	:	ราคาการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิจะเท่ากับ 1 บาทต่อหุ้น เว้นแต่จะมีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ ซึ่งราคาใช้สิทธิดังกล่าวถือเป็น การเสนอขายหลักทรัพย์ในราคาต่ำกว่าราคาตลาด ซึ่งคำนวณโดยอ้างอิงกับ ราคาเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนแก่ประชาชนทั่วไปที่ราคา 49 บาทต่อหุ้น
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	:	วันทำการสุดท้ายของทุกไตรมาส (เดือนมีนาคม หรือเดือนมิถุนายน หรือเดือน กันยายน หรือเดือนธันวาคม) ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยเริ่มใช้สิทธิ ภายหลังจากครบกำหนดระยะเวลา 12 เดือนนับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ให้แก่ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) และพนักงานของ บริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อย (วันกำหนดใช้สิทธิ) ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ • หลังจาก 12 เดือน นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรร ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการ จัดสรร • หลังจาก 24 เดือน นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรร ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิได้อีกร้อยละ 20 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการ จัดสรร • หลังจาก 36 เดือน นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรร ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิได้อีกร้อยละ 30 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการ จัดสรร • หลังจาก 48 เดือน นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรร ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิได้โดยไม่จำกัดจำนวนจนกว่าจะครบอายุของใบสำคัญ แสดงสิทธิ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือจากการใช้สิทธิหรือไม่ถูกใช้สิทธิในวันกำหนดการใช้ สิทธิใดๆ สามารถสะสมเพื่อนำไปใช้สิทธิได้ในวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งต่อๆ ไปได้ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ แต่หากครบกำหนดอายุของใบสำคัญ แสดงสิทธิแล้ว ใบสำคัญแสดงสิทธิใดๆ ที่ไม่ถูกใช้สิทธิจะถูกยกเลิกและสิ้นผลไป วันสุดท้ายของการใช้สิทธิ ตรงกับวันทำการสุดท้ายของวันที่ครบกำหนด ระยะเวลา 5 ปีนับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
ระยะเวลาแสดงความจำนง ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย	:	ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
เงื่อนไขสำหรับการใช้สิทธิ ตามใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	1. ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะต้องมีสถานะเป็นผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่ง ดำรงตำแหน่งกรรมการ) และพนักงานของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อย ณ วันที่ใช้สิทธิ

2. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิพ้นสภาพจากการเป็นผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) หรือพนักงานของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อย เนื่องจากการเกษียณอายุตามระเบียบของบริษัทฯ ให้ผู้บริหารหรือพนักงานดังกล่าวสามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้จนครบอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรนั้น
3. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิถึงแก่กรรม ให้ทายาทหรือผู้รับมรดกตามพินัยกรรมของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้เพียงเท่าจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิผู้นั้นมีสิทธิเฉพาะในส่วนที่ครบกำหนดให้ใช้สิทธิได้แล้วเท่านั้น โดยจะสามารถใช้สิทธิได้ในวันกำหนดใช้สิทธิใดๆจนครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว
4. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิได้โอนย้ายสังกัดหรือบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ โดยที่ผู้บริหารหรือพนักงานดังกล่าวยังคงเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อย ณ วันที่ใช้สิทธิ ให้ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าว สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้จนครบอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับจัดสรรนั้น
5. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิพ้นสภาพจากการเป็นผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) หรือพนักงานของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อย ก่อนหรือในวันกำหนดใช้สิทธิใดๆ ด้วยเหตุอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในข้อ 2-4 ข้างต้น ให้ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยรายนั้นไม่สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ (ที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ) ที่เหลืออยู่ได้อีกต่อไป โดยให้ถือว่าใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเป็นอันถูกยกเลิกและสิ้นผลในทันที

เหตุในการต้องออกหุ้นใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ	:	เมื่อมีการปรับราคาการใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขของการปรับสิทธิตามที่กำหนดในข้อกำหนดสิทธิ และเงื่อนไขของใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งเป็นเหตุการณ์ตามที่ระบุในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด
วันที่ออกและระยะเวลาเสนอขาย	:	บริษัทฯ จะจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้กับผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) และพนักงานของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อยให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปีนับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	บริษัทฯ จะไม่นำใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกในครั้งนี้อาจจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ	:	บริษัทฯ จะนำหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกในครั้งนี้อาจจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น

: ผลกระทบต่อราคาตลาดของหุ้นของบริษัทฯ (Price Dilution)

ในกรณีที่มีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อยทั้งจำนวน 20,000,000 หน่วย ราคาตลาดของหุ้นของบริษัทฯจะลดลงในอัตราร้อยละ 2.1

ผลกระทบต่อส่วนแบ่งกำไรต่อหุ้น (Earning Per Share Dilution) และ สิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้น (Control Dilution)

ในกรณีที่มีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อยทั้งจำนวน 20,000,000 หน่วย ส่วนแบ่งกำไรต่อหุ้นหรือสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นจะลดลงในอัตราร้อยละ 2.2 ของส่วนแบ่งกำไรหรือสิทธิในการออกเสียงเดิมโดยคำนวณเปรียบเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯจำนวน 925,850,000 หุ้น (ทุนจดทะเบียนชำระแล้วภายหลังจากที่บริษัทฯเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมและประชาชนทั่วไป และการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งจำนวน)

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรายละเอียดอื่น ๆ ของใบสำคัญแสดงสิทธิ รวมทั้งเหตุที่ทำให้ต้องออกหุ้นใหม่เพื่อรองรับการปรับราคาการใช้สิทธิ อัตราการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณากำหนดหรือแก้ไขตามที่เห็นสมควร และมอบหมายให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจในการจัดทำข้อกำหนดสิทธิและหน้าที่ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ รวมทั้งมีอำนาจในการกำหนดหรือแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด เงื่อนไข และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกใบสำคัญแสดงสิทธิเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.3 พันธะผูกพันเกี่ยวกับการออกหุ้นในอนาคตที่นอกเหนือจากการออกหุ้นรองรับตาม 7.2

-ไม่มี-

7.4 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่มีผลกระทบต่อออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัทฯและบริษัทย่อย และสาระสำคัญต่อการดำเนินงาน

-ไม่มี-

7.5 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรกที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2558 มีดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
1	นางยุพิน ชีระโกเมน	363,199,979	39.9
2	นายสมชาย หาญจิตต์เกษม	164,210,012	18.0
3	นายฤทธิ์ ชีระโกเมน	139,743,333	15.4
4	มูลนิธิป๋าทองคำ เอ็มเค	31,265,983	3.4
5	N.C.B.TRUST LIMITED-NORGES BANK 11	17,481,100	1.9
6	กองทุนเปิด บัวหลวงหุ้นระยะยาว	17,293,000	1.9
7	สำนักงานประกันสังคม	16,071,300	1.8
8	กองทุนเปิด บัวหลวงหุ้นระยะยาว 75/25	11,072,700	1.2
9	DBS Bank LTD	8,437,400	0.9
10	กองทุนเปิด บัวหลวงทศพล	8,313,700	0.9

7.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

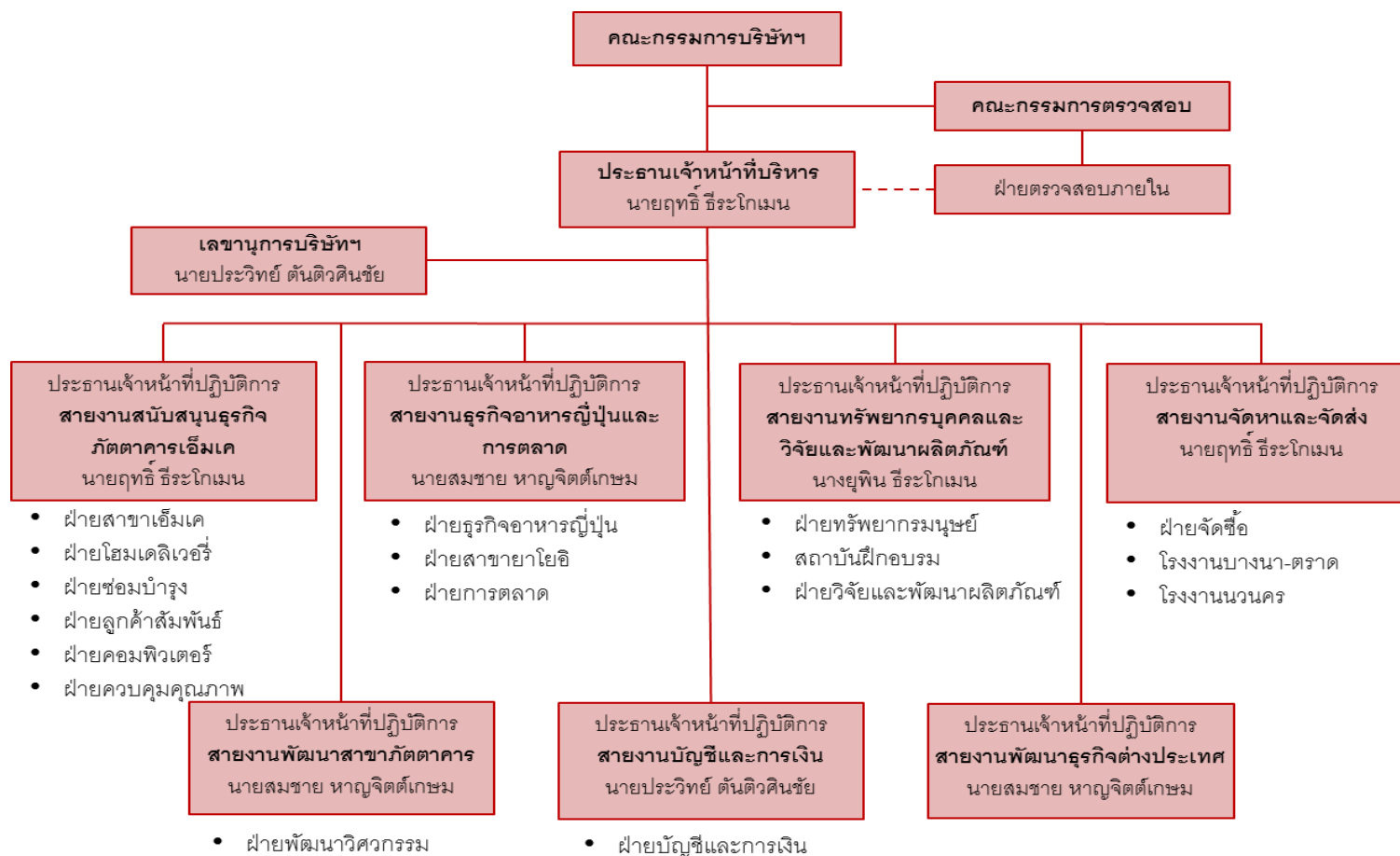
บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย โดยพิจารณาจากงบการเงินรวมเป็นสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลในอัตราที่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น หรืองดจ่ายเงินปันผล โดยขึ้นอยู่กับภาวะทางเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่องของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และความจำเป็นในการใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการบริหารกิจการและการขยายธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

8 โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างการจัดการของบริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 โครงสร้างองค์กรของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้



โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารกิจการบรรษัท สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารกิจการบรรษัท สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รายละเอียดดังนี้

8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 10 ท่าน ดังนี้

1. นายฤทธิ์	ธีระโกเมน	ประธานกรรมการ
2. นายสมชาย	หาญจิตต์เกษม	กรรมการ
3. นายสมชาย	พิพิธวิจิตรกร	กรรมการ
4. ดร.อรรถนพ	ตันละมัย	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
5. นางวิไล	ฉันทันต์ศรีมี	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
6. นายอรรถพล	ชดช้อย	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
7. นายทณง	โชติสรยุทธ์	กรรมการอิสระ
8. ดร.ชติยา	ไกรกาญจน์	กรรมการอิสระ
9. นายสุจินต์	ชุมพลกาญจนา	กรรมการ
10. นายประวิทย์	ตันติวสินชัย	กรรมการและเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน นายสมชาย หาญจิตต์เกษม นายสมชาย พิพิธวิจิตรกร นายประวิทย์ ตันติวสินชัย สองในสี่คนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. จัดการบริษัทฯให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งมติคณะกรรมการบริษัทฯและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. พิจารณาและให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และพันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ เป็นต้น
3. ติดตามและควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. ดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯมีความต่อเนื่องในระยะยาว และพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (Management Succession Plan)
5. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง
7. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ควรมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด

- เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
8. กำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง
 9. จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และนโยบาย รวมทั้งจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าวและทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 10. คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 11. จัดให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนเกี่ยวกับผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านทาง website หรือรายงานตรงต่อบริษัทฯ โดยช่องทางในการแจ้งเบาะแสดาจกำหนดให้ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 12. จัดให้มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อความคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์
 13. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
 14. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะปานกลาง การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน

8.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|--------------|--------------|-------------------------------------|
| 1. ดร.อรรถนพ | ตันละมัย | ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 2. นางวิไล | ฉันทน์ศรีศรี | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 3. นายอรรถพล | ชดช้อย | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| นายพัสกร | ลีลา | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |

กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หลังจากการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้ง
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- (ข) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ข) รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
11. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่า มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

8.1.3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. ดร.ชติยา ไกรกาญจน์ | ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ |
| 2. นายอรรถพล ชดช้อย | กรรมการบรรษัทภิบาลฯ |
| 3. นายสมชาย พิพิธวิจิตรกร | กรรมการบรรษัทภิบาลฯ |

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

ด้านบรรษัทภิบาล

1. พัฒนาและเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เหมาะสมกับบริษัทฯ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากลและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

4. ทบทวนปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ จริยธรรมธุรกิจ จริยธรรมกรรมการ จริยธรรมพนักงาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านการสรรหา

1. สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งสำหรับผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ หรือให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งสำหรับกรณีอื่น
2. ในการสรรหาบุคคลเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่กล่าวในข้อ 1 นั้น คณะกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ควรดำเนินการดังนี้
 - 2.1 กำหนดคุณสมบัติและลักษณะส่วนตัวอื่นที่เห็นว่ามีความสำคัญของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ต้องการสรรหา เช่น มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ต้องการ มีความเป็นผู้นำ มีคุณธรรมและความรับผิดชอบต่อผลงาน (Integrity and Accountability) ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานเยี่ยงมืออาชีพร มีความซื่อสัตย์และความมั่นคง และกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ เป็นต้น
 - 2.2 พิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เป็นกรรมการประเภทอิสระของบริษัท ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทหรือไม่
 - 2.3 พิจารณาความเพียงพอของการอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท เช่น ในการพิจารณาเสนอชื่อกรรมการเดิมเข้าดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระ อาจประเมินจากจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ส่วนบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อเป็นกรรมการใหม่อาจพิจารณาจากจำนวนบริษัทที่บุคคลนั้นดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนจะเป็นกรรมการบริษัท
 - 2.4 ตรวจสอบให้รอบคอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้น มีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
3. ทบทวนและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเหมาะสมของขนาด (Size) และองค์ประกอบ (Composition) ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ควรจะมีจำนวนกรรมการเพียงพอที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งขึ้น ส่วนองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทควรประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่หลากหลาย เพื่อให้การพิจารณาดัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องต่างๆ มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมของจำนวนกรรมการที่เป็นอิสระเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับด้านการสรรหากรรมการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาคำตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการของคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งขึ้น และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี คำตอบแทนในที่นี้ ให้หมายรวมถึง (ก) คำตอบแทนประจำ (Retainer) ซึ่งเป็นคำตอบแทนที่จ่ายเป็นรายเดือน (ข) ค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee) ซึ่งเป็นคำตอบแทนที่จ่ายเป็นรายครั้งต่อการประชุมสำหรับกรรมการที่เข้าร่วมประชุม (ค) คำตอบแทนที่จ่ายตาม

- ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ (Incentive) ซึ่งได้แก่ โบนัสหรือบำเหน็จ และ (ง) ผลประโยชน์อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. เพื่อให้การพิจารณาค่าตอบแทนมีความโปร่งใส เป็นธรรม และสมเหตุสมผล คณะกรรมการบริษัทมีนโยบาย และพิจารณาค่าตอบแทนควรดำเนินการพิจารณาค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังต่อไปนี้
 - 2.1 ค่าตอบแทนควรสมเหตุสมผลและอยู่ในระดับที่สามารถที่จะดึงดูดและรักษากรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติที่บริษัทต้องการ โดยอาจพิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่มีการทำกับดูลักษณะที่ดีและเทียบเคียงกันได้ เช่น ขนาดของกิจการ (Size) ซึ่งอาจวัดได้จากยอดขายหรือยอดขายสินทรัพย์รวม เป็นต้น ระดับของกำไร (Profitability) และความยากง่ายของการบริหาร (Complexity)
 - 2.2 ค่าตอบแทนกรรมการควรเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ก็ควรได้รับค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้นด้วย เช่น กรรมการชุดย่อย นอกจากจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะเป็นกรรมการบริษัทแล้ว ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกในฐานะเป็นกรรมการชุดย่อยด้วย ประธานกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนมากกว่าสมาชิกของคณะกรรมการบริษัทและสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยในอัตราที่เหมาะสม
 - 2.3 ค่าตอบแทนของกรรมการที่จ่ายตามผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯ เช่น โบนัสกรรมการ ควรเชื่อมโยงกับผลตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นในรูปของเงินปันผล หากปีใดไม่ได้มีการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้น ก็จะไม่มีการพิจารณาการจ่ายโบนัสให้แก่กรรมการ
 - 2.4 กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะของผู้บริหารเท่านั้น จะไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัทฯแต่อย่างใด
 3. ทบทวนและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเหมาะสมของค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น ควรจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯโดยรวม ผลการปฏิบัติหน้าที่ในด้านที่สำคัญอื่น และการสร้างผลตอบแทนให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาว นอกจากนี้ ควรจะเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันที่เทียบเคียงกันได้ประกอบการพิจารณาด้วย
 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาค่าตอบแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8.1.4 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ มีผู้บริหาร รวม 4 ท่าน ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|----------------|--------------|---|
| 1. นายฤทธิ์ | ธีระโกเมน | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นายสมชาย | หาญจิตต์เกษม | ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ สายงานพัฒนาธุรกิจ, ธุรกิจอาหาร
ญี่ปุ่นและการตลาด |
| 3. นางยุพิน | ธีระโกเมน | ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ สายงานทรัพยากรบุคคลและวิจัย
และพัฒนาผลิตภัณฑ์ |
| 4. นายประวิทย์ | ตันติวสินชัย | ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ สายงานบัญชีและการเงิน |

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ และมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารกิจการทั้งปวงของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายและรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการมอบหมายนั้น ให้รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. บริหารกิจการทั้งปวงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย ระเบียบ กฎข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการบริษัทฯ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างดีที่สุด
3. จัดทำแผนธุรกิจ แผนการลงทุน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขแผนและงบประมาณดังกล่าวในระหว่างปี หากเห็นว่าจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. ควบคุมและติดตามการดำเนินการตามแผนธุรกิจ แผนการลงทุน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
5. เสนอรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินประจำเดือน ประจำรายไตรมาส และประจำปีของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องและเห็นว่ามีความสำคัญต่อการทบทวนการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณารับทราบหรือให้ความเห็นชอบ
6. รายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นหรือมีเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้สูงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่อาจมีผลกระทบในเชิงลบอย่างมีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินหรือชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมทั้งเสนอมาตรการหรือคำแนะนำในการแก้ไขเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
7. จัดทำหรือปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างองค์กรระดับสูง รวมทั้งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดทำหรือปรับปรุงแก้ไขตารางการมอบอำนาจดำเนินการ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและกิจกรรมประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำกับดูแลให้พนักงานของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ กฎข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
10. มีอำนาจในการบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ทุกตำแหน่ง รวมถึงการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ลงโทษทางวินัย และเลิกจ้าง อย่างไรก็ดี ถ้าเป็นพนักงานในตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบด้วย
11. มีอำนาจในการออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการกำหนด เปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิกระเบียบ กฎข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
12. มีอำนาจในการมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทน ตามที่เห็นสมควรได้ภายใต้ขอบเขตอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
13. มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติหรือดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการมอบหมายอำนาจดำเนินการที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติแล้ว
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นครั้งคราว

ทั้งนี้ การใช้อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ฯ มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการกำกับดูแลโดยทั่วไป และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติในหลักการไว้แล้วตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

8.1.5 เลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ อย่างชัดเจนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2555 โดยมอบหมายให้ นายประวิทย์ ตันตวิศิษฐ์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัทฯ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 2. จัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
 3. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งแจ้งมติของที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติดังกล่าวผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 4.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 4.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - 4.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 5. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
 6. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
 7. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ
 8. ให้คำแนะนำและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
 9. ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ตารางสรุปการเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการปี 2558

รายนามคณะกรรมการ	คณะกรรมการบริษัทฯ	คณะกรรมการตรวจสอบ
1. นายฤทธิ์ ธีระโกเมน	5/5	-
2. นายสมชาย หาญจิตต์เกษม	5/5	-
3. นายสมชาย พิพิธวิจิตรกร	5/5	-
4. ดร. อรรถนพ ตันละมัย	4/5	5/6
5. นางวิไล ฉันทันต์ศรีมี	4/5	6/6
6. นายอรรถพล ชดช้อย	5/5	6/6
7. นายทงก ไซตีสยุทธิ์	5/5	-
8. ดร. ชติยา ไกรกาญจน์	5/5	-
9. นายสุจินต์ ชุมพลกาญจนา	5/5	-
10. นายประวิทย์ ตันตวิศิษฐ์	5/5	-

8.2 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัทฯ และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2558 มีรายละเอียดดังนี้

8.2.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2558 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ จำนวน 5,767,500 บาท อย่างไรก็ตาม หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะของผู้บริหารเท่านั้น จะไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการแต่อย่างใด

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม (บาท)
1. นายฤทธิ์ ชีระโกเมน	ประธานกรรมการ	-
2. นายสมชาย หาญจิตต์เกษม	กรรมการ	-
3. นายสมชาย พิพิธจิตรกร	กรรมการ	877,500
4. ดร. อรรถพล ตันละมัย	กรรมการ	952,500
5. นางวิไล นันทันต์รัมย์	กรรมการ	937,500
6. นายอรรถพล ชดช้อย	กรรมการ	952,500
7. นายทง โชติสรยุทธ์	กรรมการ	862,500
8. ดร. ชติยา ไกรกาญจน์	กรรมการ	885,000
9. นายสุจินต์ ชุมพลกาญจนา	กรรมการ	300,000
10. นายประวิทย์ ตันติวสินชัย	กรรมการ	-
รวม		5,767,500

8.2.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยในแต่ละปีฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้นำเสนอหลักการและจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

ในปี 2558 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ผู้บริหารบริษัทฯ จำนวน 48,593,887 บาท

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ

ประเภท	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือน	4	37,669,680
เงินโบนัส	4	10,170,813
ค่าตอบแทนอื่นๆ*	4	753,394
รวม	4	48,593,887

* ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าน้ำมัน ค่ารักษาพยาบาล และค่าตอบแทนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

8.2.3 ค่าตอบแทนอื่นๆ

นอกจากการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและผู้บริหารในรูปของค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินข้างต้นแล้ว จากมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2555 ได้อนุมัติให้บริษัทฯ ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (M-WA) รวมจำนวน 20,000,000 หน่วย ให้แก่ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) และพนักงานของบริษัทฯและ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งจัดสรรพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชนในเดือนสิงหาคม 2556 ทั้งนี้ ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ) ได้รับการจัดสรร M-WA รวมจำนวน 1,678,900 หน่วย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายนามผู้บริหารที่ได้รับจัดสรร M-WA	จำนวนหน่วยที่ได้รับจัดสรร	จำนวนหน่วยที่ใช้สิทธิในปี 2558
1. นายฤทธิ์ ธีระโกเมน	451,300	90,200
2. นางยุพิน ธีระโกเมน	406,800	81,400
3. นายสมชาย หาญจิตต์เกษม	406,800	81,400
4. นายสุจินต์ ชุมพลกาญจนา	251,200	50,200
5. นายประวิทย์ ตันติวสินชัย	162,800	32,600

8.3 บุคลากร

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้บริการ ดังนั้น พนักงานของบริษัทฯ จึงถือเป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างยิ่ง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้คงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์อันจะเป็นพื้นฐานของศักยภาพการแข่งขันของบริษัทฯ

ก. จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 19,021 คน แบ่งเป็นพนักงานประจำจำนวน 13,901 คน และพนักงานชั่วคราวจำนวน 5,120 คน

ตารางแสดงรายละเอียดจำนวนพนักงานในแต่ละฝ่ายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน		
	ประจำ	ชั่วคราว	รวม
1. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	68	2	70
2. ฝ่ายจัดซื้อ	44	-	44
3. ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	85	6	91
4. สถาบันฝึกอบรม	100	-	100
5. ฝ่ายการตลาด	14	1	15
6. ฝ่ายธุรกิจอาหารญี่ปุ่น	8	-	8
7. ฝ่ายพัฒนาวิศวกรรม	29	-	29
8. ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	107	1	108
9. ฝ่ายตรวจสอบภายใน	14	-	14
10. โรงงานบางนา-ตราด (CK4)	447	-	447
11. โรงงานบางนา-ตราด (CK5)	411	1	412
12. โรงงานนวนคร	165	0	165

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน		
	ประจำ	ชั่วคราว	รวม
13. ฝ่ายสาขาเอ็มเค	9,744	4,640	14,384
14. ฝ่ายสาขาโยอิ	2,520	465	2,985
15. ฝ่ายซ่อมบำรุง	45	4	49
16. ฝ่ายคอมพิวเตอร์	12	-	12
17. ฝ่ายโฮมเดลิเวอรี่	43	-	43
18. ฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	8	-	8
19. ผู้บริหาร	12	-	12
20. ฝ่ายเลขานุการ	12	-	12
21. ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	10	-	10
22. ฝ่ายกฎหมาย	3	-	3
รวม	13,901	5,120	19,021

ข. การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ค. ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ง. ผลตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยประกันกลุ่ม ค่าเครื่องแบบ/บัตรพนักงาน ค่ารักษาพยาบาล ค่าล่วงเวลา และค่าตอบแทนอื่น โดยผลตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร) ปี 2558 มีดังนี้

ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	2,872,144,514
เงินโบนัส	294,400,174
ค่าตอบแทนอื่นๆ*	1,086,054,753
รวม	4,252,599,441

* ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินช่วยเหลือ ค่าครองชีพ ค่าน้ำมัน ค่าเบี้ยขยัน ค่าโทรศัพท์ ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่ารักษาพยาบาล ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยให้หุ้นเป็นเกณฑ์ และค่าตอบแทนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

จ. นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพัฒนาพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานซึ่งจะส่งผลต่อศักยภาพในการแข่งขันและผลักดันให้องค์กรบรรลุสู่เป้าหมายได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน แสวงหาความรู้ใหม่ๆ รวมถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคม รายละเอียดดังนี้

- การพัฒนาองค์กรได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความเข้าใจในวิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยมร่วม เพื่อให้พนักงานได้ทราบทิศทางการทำงาน และเป็นการปลูกฝังวัฒนธรรมเอ็มเค ครอบครัวเอ็มเค

และบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความผูกพันของพนักงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เช่น “MK Day” ทุกวันที่ 14 กุมภาพันธ์ของทุกปีเป็นวันที่ผู้บริหารทุกคนจะต้องไปให้บริการลูกค้าที่สาขา และ “MK Week” ที่พนักงานทุกคนที่ประจำที่สำนักงานใหญ่จะต้องไปทำงานร่วมกับพนักงานที่สาขาปีละ 3 – 5 วัน

- การพัฒนาอาชีพของพนักงาน ได้กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้พนักงานรับรู้อย่างชัดเจนว่าตนเองสามารถเลื่อนตำแหน่ง หรือสามารถโอนย้ายหรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานไปยังหน่วยงานอื่น ๆ บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง/ปรับระดับตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน
- การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน จะมุ่งเน้นการฝึกอบรมภายในตามแผนการฝึกอบรมที่ครอบคลุมทั้งด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ การพัฒนาทัศนคติ และการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้ทั้งการฝึกอบรมภายในและภายนอก โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ และเหมาะสมกับพนักงานแต่ละตำแหน่งเพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพในการทำงานของพนักงานตาม “Training Roadmap”
- การรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกับพนักงาน และเพื่อเป็นไปตามนโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคม และส่วนรวม ที่จะคืนกำไรส่วนหนึ่งให้แก่กิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ และจะดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

9 การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใสและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพิ่มมูลค่าแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยแนวทางปฏิบัติสามารถแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นเจ้าของในการควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ทำหน้าที่แทนผู้ถือหุ้น และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทฯ มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และเผยแพร่ผ่าน website ของบริษัทฯ ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- 1.2. คณะกรรมการบริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น สถานที่จัดการประชุม ให้มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้นอยู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง และไม่ไกลเกินไปจนเป็นอุปสรรคในการเดินทาง
- 1.3. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมหรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามช่องทางที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น ทาง website บริษัทฯ
- 1.4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมได้ด้วยตนเองมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้น โดยได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระให้เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะ

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1. บริษัทฯ ได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น การลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และ แม่นยำ
- 2.2. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามประธานกรรมการ และประธานกรรมการชุดย่อย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม
- 2.3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกสำหรับแต่ละระเบียบวาระที่เสนอในการลงมติเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 2.4. บริษัทฯ จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 2.5. ประธานในที่ประชุมต้องจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมนั้นๆ

3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

- 3.1. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนในที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ บันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกการรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย

- 3.2. บริษัทฯ ได้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบน website ของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงการดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยดำเนินการดังนี้

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทฯ แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2. คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้บริษัทฯ แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น
- 1.3. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษทั้งฉบับ

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 2.1. คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- 2.2. คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เช่น ให้เสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาล่วงหน้า 3-4 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- 2.3. คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มวาระในที่ประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 2.4. คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน

3. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อความเท่าเทียมกันในการรับรู้ข้อมูล และเพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และเพื่อเป็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในไว้ดังนี้

- 3.1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ทราบข้อมูลที่มีสาระสำคัญและงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยแก่สาธารณชนทั่วไป ทำการเผยแพร่หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งมิให้มีการล่วงรู้ข้อมูลระหว่างส่วนงาน เพื่อป้องกันการนำข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญซึ่งยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชนทั่วไปไปเปิดเผยก่อนเวลาอันควร เว้นแต่ส่วนงานนั้นจำเป็นต้องรับทราบโดยหน้าที่ และให้ดูแลข้อมูลดังกล่าวเช่นเดียวกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการให้ข้อมูลแก่หน่วยงานราชการที่กำกับดูแล
- 3.2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ทราบข้อมูลที่สำคัญและงบการเงินของบริษัทฯ ทำการ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 7 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ

4. การมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการ

- 4.1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ วาระใดที่กรรมการมีส่วนร่วมได้เสีย จะต้องแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และต้องออกนอกห้องประชุมในวาระนั้นๆ
- 4.2. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาและแก้ไขปัญหาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และ

รายการที่เกี่ยวข้องกันในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่าง
สม่ำเสมอทุกไตรมาส

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง สังคม พนักงาน และผู้
ถือหุ้น ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยได้จัดทำจรรยาบรรณข้อพึงปฏิบัติที่ดี ให้พนักงานให้ความสำคัญต่อผู้
มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ ไม่ทุจริต ไม่จ่ายสินบน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการตอบสนองต่อผลประโยชน์
ให้แก่ทุกฝ่ายอย่างซื่อตรงและเป็นธรรม ซึ่งสามารถสรุปแนวทางปฏิบัติแยกตามกลุ่มต่างๆ ได้ดังนี้

- ลูกค้า** มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและมั่นใจให้แก่ลูกค้า พัฒนาสินค้าให้มีความคุณภาพ และบริการที่ดียิ่งขึ้นต่อลูกค้า อีกทั้ง
ยังให้ความสำคัญในการสร้างความสะดวกให้แก่ลูกค้า บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยมี
หน่วยงานที่ติดตาม และรับเรื่องร้องเรียนนำมาปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ
- คู่ค้า** มุ่งมั่นที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีเอื้อประโยชน์ร่วมกัน และเพื่อเป็นการรักษาสภาพของคู่ค้า ในธุรกิจบริการด้วย
ความซื่อสัตย์อย่างสูงสุด เป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างสูงต่อคู่ค้า รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความลับ
ทางการค้าของคู่ค้า
- คู่แข่ง** มุ่งเน้นการแข่งขันทางด้านคุณภาพและประสิทธิภาพของการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ไม่
ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งเพียงเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในขณะเดียวกันถือว่าบริษัทอื่นเป็นคู่ค้าและ
เป็นผู้ร่วมวิชาชีพเดียวกัน มีสัตยาบันร่วมกันในการประกอบวิชาชีพ
- สังคม** คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความเป็นส่วนหนึ่งของสังคม โดยมอบเป็นนโยบายให้ฝ่ายจัดการ นำ
เรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม CSR (Corporate Social Responsibility) เพื่อให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน
และสร้างประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมในภาพรวม และส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อ
ต่อสังคมทุกภาคส่วน
- พนักงาน** ให้โอกาสแก่พนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน และยึดหลักคุณธรรมและความยุติธรรมใน
การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งค่าตอบแทน สวัสดิการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อความมั่นคงใน
อนาคตของพนักงาน ตลอดจนให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนาพนักงานทุกระดับ ในด้านความรู้ ทักษะ และ
ค่านิยมที่ดีในการทำงาน อีกทั้งดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานในโรงงาน และให้
พนักงานทุกคนปฏิบัติงานมีการนำระบบประเมินและการวัดผลอย่างเป็นธรรมตามความสามารถ
(Competency) และได้กำหนดดัชนีการวัดผลสำเร็จ (KPIs : Key Performance Indicators) มาวัดผลสำเร็จ
ในการทำงานของพนักงานเพื่อเทียบกับเป้าหมาย
- ผู้ถือหุ้น** มุ่งมั่นในการดำเนินงานที่จะรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นด้วย
ผลตอบแทนที่ดีและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น อย่างถูกต้อง
ครบถ้วน โปร่งใส และเชื่อถือได้ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้ใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นทางการเงินและมีใช้ทางการเงินอย่าง
ครบถ้วนทันเวลา และเชื่อถือได้ อย่างเท่าเทียมกัน ให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ ทางรายงานประจำปี
การแจ้งข่าวสาร ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ website ของบริษัทฯ โดย
ครอบคลุมตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดแนวทางไว้ โดยบริษัทฯ มีการ
เปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางการสื่อสารทั้ง
ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ website ของบริษัทฯ

2. จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานประสานกับนักลงทุน สถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการให้ข้อมูล การดำเนินงาน และการลงทุนของบริษัทฯ ด้วยช่องทางการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย
3. ข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจลงทุนหรือมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จะเปิดเผยหลังจากที่ข้อมูลนั้นเผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว
4. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานประจำปี คำตอบแทนของคณะกรรมการเป็นรายบุคคลในรายงานประจำปี นอกจากนี้จะต้องเปิดเผยรวมถึงจำนวนครั้งในการประชุมในแต่ละปี
5. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบดูรายงานการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) ควบคู่กับงบการเงินทุกไตรมาส รวมถึงต้องพิจารณาค่าสอบบัญชีและเปิดเผยค่าสอบบัญชีในรายงานประจำปี
6. คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละท่าน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทน และรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ย่อยด้วย
7. คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
8. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการ ตรวจสอบและดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยจัดให้มีการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งดำเนินการให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ และการแต่งตั้ง

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ควรไม่เกิน 12 คน สุดแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนดเป็นครั้งคราว และในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของกรรมการที่มีอยู่
- 1.2. กรรมการจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 1.3. คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป และมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย
- 1.4. คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ และปฏิบัติหน้าที่ดูแลกิจกรรมของกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ต้องมีวุฒิการศึกษาจบปริญญาตรีทางด้านกฎหมายหรือบัญชี หรือได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการ
- 1.5. คณะกรรมการ สามารถตั้งคณะอนุกรรมการได้อย่างไม่จำกัดตามความจำเป็น เพื่อช่วยกลั่นกรองและควบคุมดูแลงานด้านต่างๆ

- 1.6. การแต่งตั้งคณะกรรมการมีความโปร่งใสและชัดเจนโดยคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้เริ่มต้นการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท พร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการคัดเลือก เมื่อได้รายชื่อแล้วคณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป
- 1.7. มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกราย ผ่าน website ของบริษัท
- 1.8. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท ภายในเวลา 3 เดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 1.9. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท อย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน
- 1.10. คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท สรุปข้อมูลใหม่ๆ ให้กรรมการใหม่รับทราบผ่านทางคู่มือกรรมการบริษัท และให้กรรมการใหม่ได้เข้าเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้เข้าใจการดำเนินงานของ บริษัท ได้ดียิ่งขึ้น

2. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

- 2.1. จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวัง และรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 2.2. พิจารณาและให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ และพันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นต้น
- 2.3. ติดตามและควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.4. ดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทมีความต่อเนื่องในระยะยาว และพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (Management Succession Plan)
- 2.5. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.6. ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินงาน รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง
- 2.7. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ควรมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- 2.8. กำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง
- 2.9. จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และนโยบาย รวมทั้งจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 2.10. คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 2.11. จัดให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนเกี่ยวกับผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทาง website หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยช่องทางการแจ้งเบาะแสดังกล่าวให้ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัท กำหนดไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2.12. จัดให้มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมีหน้าที่ในการในการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์
- 2.13. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการบริษัท ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 2.14. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี

3. การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเฉพาะเรื่อง

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนี้ คณะกรรมการบริษัท จึงพิจารณาตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

- 3.1. คณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 ท่าน โดยอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน และต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามนियามกรรมการอิสระที่กำหนดสำหรับบริษัท โดยเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ระบบรายงานทางการเงิน และการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 3.2. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งประธานและกรรมการของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัท ที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งและประธานของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ต้องเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัท ไม่ควรเป็นกรรมการหรือประธานของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการได้รับเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

- 4.1. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท ล่วงหน้าเป็นรายปี และให้เลขานุการบริษัท แจ้งให้กรรมการแต่ละคนรับทราบกำหนดการดังกล่าว
- 4.2. คณะกรรมการบริษัท จะได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้า โดยเลขานุการบริษัท มีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน
- 4.3. ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุม โดยการปรึกษารื้อกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการแต่ละท่านมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่รวบรวมการนำเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมจากกรรมการแต่ละท่าน

- 4.4. กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุมจะต้องออกเสียง หรืองดให้ความเห็นในวาระนั้นๆ สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้เสีย ประธานกรรมการจะขอความร่วมมือให้กรรมการปฏิบัติตามนโยบาย โดยขอให้กรรมการแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบและเชิญกรรมการที่มีส่วนได้เสียออกนอกห้องประชุมในวาระนั้นๆ
- 4.5. คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่บันทึกการประชุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา และต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อใช้ในการอ้างอิง

5. คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่อาจกำหนดคำตอบแทนให้ตนเองได้ เนื่องจากการขัดกันของผลประโยชน์ การกำหนดคำตอบแทนจึงต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการบริษัท สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดและเสนอให้กรรมการเห็นชอบ จากนั้นจึงให้ผู้ถือหุ้นเห็นชอบตามผลงานที่คณะกรรมการได้ทำไว้ต่อไป

- 5.1. คณะกรรมการบริษัท สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับคำตอบแทนของคณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในด้านการกำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของคำตอบแทนอย่างเป็นธรรม เหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน อยู่ในระดับที่สามารถดูใจและรักษากรมการที่มีคุณภาพไว้ได้หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน มีโครงสร้าง/องค์ประกอบคำตอบแทนที่มีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ
- 5.2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพิจารณาหลักเกณฑ์และนโยบายการกำหนดคำตอบแทนกรรมการในแต่ละตำแหน่งทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณา โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น
- 5.3. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงจะต้องรายงานเกี่ยวกับคำตอบแทนกรรมการ หลักการเหตุผลไว้ในรายงานประจำปีและงบการเงินของบริษัท

6. การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 6.1. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็นรายปี เพื่อให้กรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท จะใช้แนวทางตามการประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 6.2. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริษัท จะทำการประเมินในแบบประเมินผล และคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการประเมินต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ คณะกรรมการบริษัท

7. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

- 7.1. คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายบริหาร จัดทำแผนในการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan) ในระดับบริหารและตำแหน่งในสายงานหลัก
- 7.2. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเพื่อทราบเป็นประจำปีถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน เพื่อเตรียมความพร้อมที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 7.3. คณะกรรมการบริษัท จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบตามความเหมาะสม

8. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 8.1. คณะกรรมการบริษัทฯ จะส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 8.2. คณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รับการพัฒนาความรู้จากหน่วยงานกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ ประสานงานกับกรรมการเพื่อแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ

9. หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ

- 9.1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 9.2. จัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ขอบบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
- 9.3. บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งแจ้งมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติดังกล่าวผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 9.4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 9.5. เก็บรักษาการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
- 9.6. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามระเบียบ และ ข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- 9.7. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ
- 9.8. ให้คำแนะนำและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบ และปฏิบัติ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
- 9.9. ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.2.1 กรรมการบริษัทฯ

การคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทฯ เป็นไปตามแนวทางในการแต่งตั้งกรรมการตาม ขอบบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติครบตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอบบังคับของบริษัทฯ กำหนดว่า คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นฐานอยู่ในราชอาณาจักร โดยให้คณะกรรมการเลือกตั้งประธานกรรมการและอาจเลือกรองประธานกรรมการ ตามที่เห็นสมควรได้ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ สำหรับการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องลาออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่จะต้องออกในวาระนี้อาจเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก โดยในกรณีดังกล่าว คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติของคณะกรรมการดังกล่าว ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง และกรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้นหรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

9.2.2 กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจำนวนของกรรมการอิสระจะต้องมีอย่างน้อย 3 คน หรืออย่างน้อย 1 ใน 3 แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อันอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาโดยอิสระ โดยกรรมการอิสระมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีนี้

กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ในกรณีที่ได้แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือ ข้อ 6 คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระและบริษัท ได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว ดังนี้

- ก. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ข. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- ค. ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคล ดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

9.2.3 ผู้บริหาร

สำหรับการคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้ง สำหรับการคัดเลือก กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัท

9.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

บริษัทฯ ได้มีการส่งตัวแทนซึ่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยทุกบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย และเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บริษัท เอ็ม เค อินเตอร์ฟู้ด จำกัด ซึ่งบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้น 100% และมีกรรมการ คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน นายสมชาย หาญจิตต์เกษม และนายประวิทย์ ดันติวินชัย เป็นกรรมการในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ

บริษัท เอ็มเค เซอร์วิส เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด ซึ่งบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้น 100% และมีกรรมการ คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน และนายสมชาย หาญจิตต์เกษม เป็นกรรมการในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ

บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล ฟู้ด ซัพพลาย จำกัด ซึ่งบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้น 100% และมีกรรมการ คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน และนายสมชาย หาญจิตต์เกษม เป็นกรรมการในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ

บริษัท พลีนัส แอนด์ เอ็มเค ฟีฟี่ ลิมิเทด ซึ่งบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 50 และมีกรรมการ คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน นายสมชาย หาญจิตต์เกษม และนายประวิทย์ ดันติวินชัย เป็นกรรมการ 3 ใน 6 รายในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ

บริษัท พลีนัส เอ็มเค ลิมิเทด ซึ่งบริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 12 และมีกรรมการ คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน เป็นกรรมการ 1 รายใน 6 รายในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ

10 ความรับผิดชอบต่อสังคม

ตลอดระยะเวลาการดำเนินธุรกิจร่วม 30 ปี ของบริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด บริษัท (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่ไปกับการยึดมั่นในหลักจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้หลักการและนโยบายต่างๆ ภายในองค์กรมีหลักเกณฑ์ที่สอดคล้องต่อความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนอย่างชัดเจน ทั้งในแง่ของกระบวนการจัดการภายในองค์กร การสร้างองค์ความรู้ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร ด้วยเชื่อว่าองค์กรที่ดีจะเติบโตอย่างยั่งยืนได้ภายใต้สังคมที่เป็นสุข และยังคงมุ่งหมายเพิ่มพูนมิติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องต่อไป เช่นเดียวกับสโลแกน “ช่วงเวลาแห่งความสุข” ที่เราแบ่งปันให้แก่กัน

การดำเนินการกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-in-Process)

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้วางรากฐานนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม กล่าวคือ การได้รับผลประโยชน์ตอบแทนต่างๆ ต้องคำนึงถึงความเสมอภาคและเป็นธรรมต่อคู่ค้า รวมทั้งผู้ที่มีความเกี่ยวข้องต่อบริษัทฯ ตลอดทั้งวงจรเป็นสำคัญ

การรักษาความมั่นคงและตรงต่อเวลาเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินธุรกิจ กรณีที่มีผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้นโดยไม่สุจริตทางบริษัทฯ พร้อมเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าเพื่อเข้าร่วมในการตัดสินใจแก้ปัญหาอย่างร่วมกันโดยยุติธรรมและรวดเร็ว นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

การดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ปัจจุบันปัญหาคอร์รัปชันยังคงทวีความรุนแรงมากขึ้น และหยั่งรากลึกกลงในทุกภาคส่วนของสังคมไทย ส่งผลให้การดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมต้องหยุดชะงักและเกิดความเสียหาย ดังนั้น เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างสัมฤทธิ์ผล ผู้นำทั้งภาครัฐและภาคเอกชนจึงลงความเห็นในการร่วมจับมือกันแก้ไขอย่างจริงจัง มุ่งปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนโยบายความร่วมมือนี้ได้ขยายมาสู่ภาคธุรกิจด้วย

บทบาทของบริษัทฯ ในฐานะบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือการทำหน้าที่สำคัญในการเป็นแบบอย่างที่ดีของการต่อต้านการคอร์รัปชันให้ภาคเอกชน อีกทั้งบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักบรรษัทภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความเป็นรูปธรรมในการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ชัดเจน บริษัทฯ โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจึงได้ลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2557 และเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจึงได้แต่งตั้งคณะทำงานการต่อต้านการคอร์รัปชันขึ้น เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2557 เพื่อดำเนินการประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ นอกจากนี้ ในปี 2558 คณะทำงานการต่อต้านการคอร์รัปชันได้จัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

อนึ่ง นอกจากการจัดทำนโยบายที่ป้องกันการกระทำผิดครุลงแล้ว บุคลากรทุกระดับในองค์กรล้วนได้รับการปลูกฝังมิให้รับอามิสสินจ้างหรือสินน้ำใจใด แม้ในกรณีที่มีการมอบของขวัญตามธรรมเนียมเทศกาลต่างๆ หากมีความจำเป็นต้องรับไว้สินน้ำใจดังกล่าวจะถูกนำมาเก็บไว้เพื่อนำไปมอบเป็นสาธารณประโยชน์ต่อไปภายหลัง

การเคารพสิทธิมนุษยชน

“วัฒนธรรมเอ็มเค” เปรียบเสมือนเครื่องมือหลักที่ทางบริษัทฯ ยึดมั่นและนำมาใช้ในการส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งใช้เป็นแนวความคิดหลักในการขับเคลื่อนองค์กร เนื่องด้วยบริษัทฯ เน้นการบริหารองค์กรในรูปแบบ

ครอบครัวที่มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันและมีเป้าหมายร่วมกัน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีชนชั้นศักดิ์สิทธิ์ ไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนไม่นำความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สัญชาติ ภูมิลำเนา สีผิว เพศ และศาสนา มาชี้วัดคุณค่าความเป็นมนุษย์ เพราะบริษัทฯ เชื่อว่ามนุษย์ทุกคนล้วนมีเกียรติ ศักดิ์ศรี สิทธิและเสรีภาพในตนเอง

นอกจากความแตกต่างดังที่กล่าวมาแล้ว บริษัทฯ ยังมีความเชื่อมั่นในศักยภาพของผู้ทุพพลภาพที่มีความผิดปกติทางสายตาหรือการสื่อสาร โดยเปิดโอกาสให้บุคคลดังกล่าวเข้าทำงานเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร จัดสรรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบในขอบเขตที่สามารถทำได้ และมีความคาดหวังในการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคคลเหล่านี้ต่อไปในอนาคต

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยยึดหลักปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- (3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (4) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือความและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการจัดตั้งแผนกพนักงานสัมพันธ์ เพื่อเป็นช่องทางในการให้คำแนะนำ รวมถึงปรึกษาปัญหา ร้องเรียนต่างๆ แก่พนักงาน และมีการออกตรวจเยี่ยมพนักงานในสาขาต่างๆ ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด เพื่อสอบถามความเป็นอยู่ของพนักงาน รวมถึงช่วยเหลือปัญหาต่างๆ ของพนักงาน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดกิจกรรม 5 ส เพื่อให้สภาพแวดล้อมในการทำงานถูกสุขลักษณะอนามัย

บริษัทฯ ยังมีการจัดทำโครงการ Happy 8 ภายใต้แนวคิดการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ที่ทางบริษัทฯ ได้นำมาปรับใช้กับองค์กรเพื่อสร้างให้เกิดองค์กรแห่งความสุข โดยส่งเสริมให้พนักงานมีความสุขทั้ง 8 ด้าน อย่างยั่งยืน ได้แก่ การมีสุขภาพ มีน้ำใจงาม มีคุณธรรม รู้จักหาความรู้ ใช้เงินเป็น มีครอบครัวดี รู้จักผ่อนคลาย และแบ่งปันความสุขสู่สังคมรอบข้าง เพื่อสร้างสังคมที่ดีและยั่งยืน

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการจัดอบรมเรื่องการซ้อมอพยพหนีไฟให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี รวมถึงมีการจัดสถานที่ทำงานและจัดเตรียมอุปกรณ์ความปลอดภัยต่างๆ ให้เพียงพอต่อการทำงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับความปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้าโดยเน้นคุณภาพและความสะอาดของอาหารทุกรายการ มีผู้ชำนาญการเรื่องมาตรฐานอาหารปลอดภัย ดูแลตั้งแต่การรับมอบสินค้า ขั้นตอนการปรุงอาหารในโรงงานครัวกลาง ระบบขนส่งไปยังสาขาทั่วประเทศ และการจัดเก็บอาหารในแต่ละสาขา นอกจากนี้ ยังมีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกคน เพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่บริษัทฯ วางไว้ ซึ่งมาตรฐานต่างๆ ที่นำมาใช้ได้รับการรับรองจากสถาบันต่างๆ เช่น

- ใ้รับรองมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 เพื่อรับรองว่าครัวกลางเอ็มเคมีระบบการจัดการคุณภาพและความปลอดภัยในการผลิตอาหาร ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่ทั่วโลกยอมรับ

- ใ้รับรองความปลอดภัยของอาหาร (Hazard Analysis Critical Control Point หรือ HACCP) ซึ่งเป็นระบบการจัดการเพื่อความปลอดภัยของอาหาร โดยใช้การควบคุมจุดวิกฤติที่ต้องควบคุม (Critical Control Point หรือ CCP) ของการผลิต ซึ่งผู้ประกอบการอุตสาหกรรมอาหารสามารถนำไปปฏิบัติได้โดยตลอดในห่วงโซ่อาหาร ตั้งแต่ผู้ผลิตเบื้องต้น (Primary Producer) จนถึงผู้บริโภคขั้นสุดท้าย เพื่อสร้างความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
 - ใ้รับรองการปฏิบัติที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practices หรือ GMP) โดยเน้นกระบวนการผลิตที่ดี เพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพ ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการผลิตที่ครอบคลุม อุปกรณ์การผลิต รวมถึงการจัดส่งสินค้าจนถึงมือผู้บริโภค
 - ใ้รับรองระบบการตรวจสอบสารพิษตกค้างในผักสดผลไม้สด จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวง/สาธารณสุข ซึ่งรับรองว่าบริษัท สามารถดำเนินการตรวจสอบสารพิษตกค้างในผักสด ผลไม้สด ที่จำหน่ายได้อย่างเป็นระบบ และสามารถทวนสอบได้
 - ได้รับการรับรอง “โครงการอาหารปลอดภัย” (Food Safety) ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจะเน้นการตรวจสอบสารปนเปื้อนในอาหาร ได้แก่ สารบอร์แรกซ์ สารกันรา สารฟอกขาว สารฟอร์มาลิน และยาฆ่าแมลง
 - ได้รับการรับรอง “โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q” (Q Restaurant) ซึ่งเป็นโครงการของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อส่งเสริมให้ร้านอาหารเลือกใช้วัตถุดิบจากสินค้า Q ซึ่งเป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองมาตรฐานตามระบบการผลิตที่ดี เพื่อให้ผู้บริโภคได้บริโภคสินค้าที่มีความปลอดภัย
 - ได้รับการรับรอง “โครงการปลอดภัยชุมชน” จากสถาบันอาหาร กระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งทางสถาบันอาหารจะเข้ามาทำการตรวจสอบรับรองระบบโดยการนำตัวอย่างอาหาร เครื่องปรุง และน้ำจิ้ม มาทำการตรวจหาสาร MSG (Monosodium Glutamate) ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้มั่นใจว่าอาหารทุกจานในร้านเอ็มเคสะอาด ปลอดภัย และปลอดภัยชุมชนอย่างแท้จริง โดยสถาบันอาหารทำการมอบป้ายรับรองปลอดภัยชุมชนให้กับร้านเอ็มเคทุกสาขา
- ในส่วนของการใช้น้ำมันทอดซ้ำ ทางบริษัท มีวิธีการตรวจสอบโดยดูที่มาตรฐานสารที่เรียกว่า “สารโพลาร์” (Polar Compounds) ซึ่งกำหนดว่าสารโพลาร์จะต้องไม่เกินค่าที่สามารถใช้ต่อได้ และน้ำมันดังกล่าวจะถูกนำไปขายต่อเพื่อนำไปใช้ในการผลิตเป็นน้ำมันไบโอดีเซลเท่านั้น
- เนื่องจากเล็งเห็นความต้องการของผู้บริโภคที่ต้องการรับประทานอาหารที่เป็น “ธรรมชาติ” มากที่สุด บริษัทฯ จึงใส่ใจเป็นพิเศษในเรื่องของการพยายามใช้ส่วนผสมอาหารที่มาจากธรรมชาติ แม้นโยบายดังกล่าวจะสร้างต้นทุนมากขึ้น แต่ก็จะทำให้ผู้บริโภคสามารถวางใจได้ว่าได้รับประทานอาหารที่ปลอดภัยจากสารเคมี

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมถือเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก ทั้งนี้ เพื่อรักษาและดำรงไว้ซึ่งระบบนิเวศ และสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทฯ ประกอบกิจการอยู่ เช่น

- การกำจัดขยะติดเชื้อของห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาในโรงงาน มีกระบวนการฆ่าเชื้อที่อุณหภูมิ 121 องศาเซลเซียส รวมถึงระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่ลำคลอง โดยมีการตรวจคุณภาพน้ำทั้งตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 กระทรวงอุตสาหกรรม
- การควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมอุตสาหกรรมและมาตรฐานสากล รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน
- ส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การใช้กระดาษรีไซเคิล การใช้น้ำอย่างประหยัด และการแยกขยะ เป็นต้น
- เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดูแลเรื่องสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้เปลี่ยนอุปกรณ์ประเภทตะเกียบภายในร้านอาหารจากเดิมที่ใช้ “ตะเกียบไม้ไผ่” มาเป็น “ตะเกียบพลาสติก” ชนิดที่ทนความร้อนสูง สามารถล้างแล้วนำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Reusable)

- มีการนำหลอดไฟ LED ซึ่งเป็นหลอดไฟประเภทประหยัดพลังงานและมีความทนทาน ไม่ต้องเปลี่ยนหลอดบ่อย มาใช้ในร้านอาหารสาขาใหม่ๆ ที่เปิดทำการตั้งแต่ปลายปี 2556 และมีความพยายามที่จะนำการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไปสู่ร้านอาหารสาขาที่เปิดบริการก่อนหน้านี้ให้ครบทุกแห่งด้วย
- ในกระบวนการขนส่ง ทางบริษัทฯ ได้ใช้ระบบบริหารและติดตามพิกัดตำแหน่งยานพาหนะ (Fleet Management) โดยบริษัทฯ มีการกำหนด Speed Limit ของ Fleet รถยนต์ประมาณ 150 คัน ว่าจะให้ใช้ความเร็วในการขับขี่ที่ 80-90 กม./ชม. ซึ่งเป็นระดับความเร็วที่ให้อำนวยความสะดวกในการประหยัดพลังงาน และช่วยลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ทั้งนี้ รถแต่ละคันจะมีการติดตั้งระบบ GPS เพื่อความสะดวกในการควบคุมดูแลรวมถึงตรวจสอบเส้นทางเดินรถด้วย

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

(1) โครงการการศึกษาแบบทวิภาคี

บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และวิทยาลัยในสังกัดกว่า 40 แห่ง จัดตั้ง “โครงการทวิภาคีเพื่อมอบทุนการศึกษา” และจัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้เอ็มเค” ในสถานศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นนวัตกรรมความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษากับองค์กรธุรกิจในการผลิตบุคลากรที่มีความพร้อมทั้งด้านวิชาการและทักษะอาชีพ ด้วยแผนการเรียนในสถานศึกษาควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เพื่อให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถในวิชาชีพนั้นๆ อย่างแท้จริงและมีคุณภาพตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ โดยมีหลักสูตรทั้งในระดับ ปวช. ปวส. และปริญญาตรี ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำอย่างแท้จริง เช่น การไปประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับครูแนะแนว ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา การคัดเลือก การกำหนดแผนงานปรับปรุงห้องเรียน การช่วยเหลือค่าเทอม การจัดอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์กับนักเรียนนักศึกษา รวมถึงการจัดงานมอบวุฒิบัตรหลังจากจบการศึกษา เป็นต้น

(2) โครงการสนับสนุนนักเรียนพิการ

บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในชุมชนโดยการเปิดโอกาสให้แก่เด็กนักเรียนโรงเรียนโสตศึกษาและโรงเรียนปัญญาคุณกุล จำนวนกว่า 18 แห่งทั่วประเทศ ซึ่งเป็นเด็กนักเรียนในกลุ่มที่บกพร่องทางการได้ยินและบกพร่องทางสติปัญญา ได้เข้าร่วมทำงานกับบริษัทฯ โดยก่อนการทำงานทางบริษัทฯ จัดให้มีการจัดการเรียนการสอนทักษะในการให้บริการตามหลักสูตรการเรียนการสอนทวิภาคีระดับมัธยมปลายของสถาบันฝึกอบรมเอ็มเคแก่เด็กนักเรียน ซึ่งทุกรายวิชาจะมีการลงพื้นที่ศึกษาดูงาน และฝึกปฏิบัติจริงที่สาขา หากนักเรียนคนใดมีความสนใจจะทำงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์หรือหารายได้พิเศษ ทางบริษัทฯ จะมีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับสาขาที่อยู่ใกล้บ้านของเด็กเพื่อความสะดวกในการทำงาน ซึ่งในขณะนั้นบริษัทฯ มีเด็กนักเรียนพิการที่เข้ามาทำงานอย่างต่อเนื่องทั้งพนักงานประจำและพนักงานพาร์ทไทม์

(3) โครงการรับนักศึกษาฝึกงาน/นักศึกษาสหกิจศึกษา

บริษัทฯ ได้ทำความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างๆ มากกว่า 10 แห่งเพื่อรับนักศึกษาเข้ามาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาสหกิจศึกษา มาฝึกปฏิบัติงานในส่วนหน้าร้านสาขาและสำนักงาน เพื่อเป็นการสร้างประสบการณ์และเพิ่มรายได้พิเศษให้กับนักศึกษา โดยบริษัทฯ จะออกใบรับรองการฝึกประสบการณ์อาชีพให้กับนักศึกษาดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ เปิดรับนักศึกษาฝึกงานต่างชาติ อาทิ เช่น นักศึกษาฝึกงานจากประเทศเวียดนาม เข้ามาฝึกงานในร้านสาขาของบริษัทฯ ซึ่งเป็นความร่วมมือของบริษัทฯ กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และ มหาวิทยาลัยเว็ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

(4) โครงการจัดสร้างโรงครัวและห้องสมุด

บริษัทฯ ได้ทำการจัดสร้างโรงครัวมาตรฐานให้กับสถานประกอบการ เนื่องจากเล็งเห็นว่าเป็นสถานปฏิบัติธรรมสำหรับสุภาพสตรีที่มีศักยภาพพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงต้องการมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี สะอาด และถูกสุขลักษณะในการรับประทานอาหารให้กับสถานปฏิบัติธรรมแห่งนี้ เพื่อยังประโยชน์แก่ผู้มาปฏิบัติธรรมต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนสร้างโรงครัวที่สะอาดและทันสมัย รวมทั้งการสร้างห้องสมุดให้กับ วัดไผ่ดำ จังหวัดสิงห์บุรี เพื่อประโยชน์ด้านการศึกษาหาความรู้ของสามเณร ภิกษุสงฆ์ ตลอดจนประชาชนในชุมชนละแวกนั้นด้วย

การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ ถือเป็นกลุ่มธุรกิจที่เป็นผู้นำด้านการมีนวัตกรรมใหม่ๆ เกิดขึ้นตลอดเวลาตั้งแต่อดีต เริ่มตั้งแต่เป็นผู้ริเริ่มในการนำหม้อไฟฟ้าเข้ามาแทนหม้อแก๊ส เพื่อความปลอดภัยของลูกค้าที่มาใช้บริการ ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงเครื่องใช้ต่างๆ เช่น เปลี่ยนจากตะกร้อทองเหลืองเป็นตะกร้อสแตนเลส เปลี่ยนมาใช้เตาแม่เหล็กไฟฟ้า (Induction) ซึ่งปลอดภัยจากการถูกไฟดูด 100% มีการใช้นวัตกรรม PDA ในการสั่งอาหาร เพื่อความรวดเร็วในการบริการลูกค้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมถึงการนำหุ่นยนต์เข้ามาทำหน้าที่เสิร์ฟอาหารภายในร้าน เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ติดตั้งระบบการสั่งอาหารรูปแบบใหม่ซึ่งได้เริ่มนำมาใช้ในกว่า 50 สาขาของร้านเอ็มเค สุกี้ คือระบบ Tablet บนโต๊ะอาหาร อำนวยความสะดวกให้ลูกค้าสามารถสั่งรายการอาหารส่งตรงถึงครัวได้ด้วยตัวเอง (Self-Ordering System)

และด้วยเล็งเห็นถึงประโยชน์สูงสุดในการดูแลสุขภาพของลูกค้า บริษัทฯ จึงมีนวัตกรรมทางด้านโภชนาการ โดยร่วมมือกับสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำโภชนาการที่จะแจ้งรายการและจำนวนแคลอรีจากสารอาหารประเภทต่างๆ ที่ลูกค้าบริโภคเข้าไปในมือนั้นๆ ว่ามีจำนวนเท่าไร เพื่อเป็นประโยชน์ในการดูแลสุขภาพของลูกค้าได้นั่นเอง

กิจกรรมเพื่อสังคม (CSR-After Process)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น จึงได้มีการบริจาคเงินและให้ความช่วยเหลือแก่องค์กรต่างๆ อยู่เสมอ ทั้งแก่สถานศึกษาและโรงพยาบาลของรัฐ โดยเฉพาะโรงพยาบาลศิริราช ซึ่งทางบริษัทฯ ได้เล็งเห็นว่าบุคลากรคุณภาพซึ่งเต็มไปด้วยความเสียสละของที่นักรจะมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการรับประทานอาหาร ดังนั้น เมื่อทางโรงพยาบาลศิริราชมีการก่อสร้างอาคารหลังใหม่ที่ชื่อ “ปิยราชมหาราษฎร์” บริษัทฯ จึงได้เข้าไปเปิดบริการร้านอาหารในเครือเอ็มเคฯ ภายในอาคารดังกล่าวทั้งหมด 4 ร้าน ประกอบด้วย ร้านเอ็มเค สุกี้ ร้านอาหารญี่ปุ่น ยาโยอิ ร้านอาหารญี่ปุ่นฮากาตะ ราเมน และร้านกาแฟ เลอ เพอทิท

ทั้งนี้ เป็นการให้บริการโดยบริษัทฯ ยกผลกำไรทั้งหมดที่ได้จากการดำเนินงานหลังหักค่าใช้จ่ายให้แก่โรงพยาบาลศิริราช รวมทั้งยังได้บริจาคเงินเพื่อสร้างอาคารโรคหัวใจ ICCU และกักกันโรค 1 หลัง มอบให้โรงพยาบาลศิริราชอีกด้วย

11 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนดูแลรักษาทรัพย์สิน ลดความผิดพลาดและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา รวมทั้งให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของกฎหมาย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีข้อสรุปเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน ดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานในภาพรวมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ มีการสร้างบรรยากาศของการปฏิบัติงานที่ดี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ด้วยการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีการจัดโครงสร้างองค์กรและการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งการกำหนดคุณลักษณะงานและพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังคงเน้นให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องในประเด็นของการพิจารณาประเมินผลโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการถ่ายทอดเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับสายงานและฝ่าย รวมทั้งมีการนำ KPIs (Key Performance Indicators) มาใช้กับระบบการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรระดับบริหาร

2. การประเมินความเสี่ยง

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงที่แยกดูแลและควบคุมการบริหารความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจที่อาจทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยผู้บริหารระดับสูงได้ติดตามปัญหาต่าง ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้บริษัทฯ จะดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานด้านความเสี่ยงเพื่อนำเสนอรายงานด้านความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาพิจารณาต่อไป ทั้งนี้รายละเอียดด้านการบริหารความเสี่ยง ปรากฏในหัวข้อ “ปัจจัยความเสี่ยง”

3. มาตรการควบคุม

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอ มีการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และการอนุมัติที่ชัดเจน มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน และการกำหนดกลไกการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดข้อผิดพลาดของการปฏิบัติงานดังกล่าว มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน มีการสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานผลการดำเนินงานที่มีใช้ทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด มีการบันทึกบัญชีครบถ้วนถูกต้องและสม่ำเสมอ มีการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีทั้งที่เป็นเอกสารและข้อมูลสารสนเทศไว้อย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทฯ มีการดำเนินการตามระเบียบและนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้อย่างชัดเจน เช่น อำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติ การกำหนดความต้องการสินค้า การตรวจรับ การควบคุมและการเก็บรักษาสินค้า การตรวจนับทรัพย์สิน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัทฯ มีการวางระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และมีการควบคุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถ

ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่มีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยฝ่ายบริหารจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมผลและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ บริษัทได้มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอด้วยเช่นกัน

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทมีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยสนับสนุนการควบคุมภายในและการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร มีการจัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารที่สำคัญอย่างเป็นระบบ มีการรายงานข้อมูลและการติดต่อสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบที่ถูกต้อง มีกลไกหรือช่องทางในการสื่อสารให้พนักงานทราบถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือหน้าที่ของตนเองที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีหน่วยงานนักกลุ่ทุนสัมพันธ์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงานกับนักกลุ่ทุนต่างๆ เพื่อให้ข้อมูลการดำเนินงานและการลงทุนของบริษัทด้วยช่องทางการติดต่อรวดเร็วและเข้าถึงได้ง่าย และยังมีช่องทางรับข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะภายในองค์กรและรับข้อร้องเรียนจากภายนอก โดยผ่านช่องทางที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารที่มีความทันสมัย เช่น Website ของบริษัท, E-mail, Call Center เป็นต้น โดยมีการจัดการ จัดเก็บ ติดตาม และประเมินผลอย่างเป็นระบบ มีการทบทวนและนำข้อมูลต่างๆ มาจัดทำแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนนั้นซ้ำ

5. ระบบการติดตาม

บริษัท มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการนำเสนอรายงานและประเด็นต่าง ๆ ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เข้าร่วมประชุมด้วย นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาและรับทราบผลการสอบทานงบการเงินและประเด็นต่างๆเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ในกรณีพบข้อที่ควรปรับปรุงจะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที เพื่อให้สามารถปรับปรุงได้อย่างทันกาล

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 คน โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ ตันละมัย เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ นางวิไล จันทน์ดีศรี และมีนายอรรถพล ชตชัย เป็นกรรมการตรวจสอบ และมีนายพัศกร ลิลา ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติตรงตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในรอบปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกัน 6 ครั้ง โดยได้ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี รวมทั้งได้จัดการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเพื่อปรึกษาหารืออย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการจัดการทางการเงินและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นในการพิจารณางบการเงินประจำปี 2558 ทั้งนี้ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. **สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2558** โดยได้สอบถามและรับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหารสายงานบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชี ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงินของบริษัทฯ และงบการเงินรวม และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลและหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่ารายงานการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ เชื่อถือได้ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยนำเสนอผ่านคณะกรรมการบริษัทฯเพื่อพิจารณานุมัติทุกครั้ง

2. **สอบทานข้อมูลการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายใน** คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของสาขาและทุกหน่วยงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมอย่างเป็นอิสระและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติซึ่งครอบคลุมระบบงานที่สำคัญของบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ และมีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ มีการมอบอำนาจและอนุมัติให้ดำเนินงานอย่างมีขั้นตอนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีการกำกับดูแลกิจการที่มีความโปร่งใส

3. **สอบทานการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง พบว่า หน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ และได้พิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย มาตรฐานการบัญชีและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสจากผู้สอบบัญชีภายนอกด้วย เพื่อให้ได้มีการศึกษาและทำความเข้าใจก่อนนำมาใช้ในกิจการบริษัทฯ ให้ถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป

4. **สอบทานและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเหมาะสมและความเพียงพอในการทำรายการระหว่างกันรวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พบว่า ในรอบปี 2558 การตกลงเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯมีลักษณะที่เป็นธุรกรรมการค้าปกติ และมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความโปร่งใสและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน

5. **สนับสนุนให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งพบว่าบริษัทฯได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6. พิจารณาและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ความรู้ ความสามารถในการให้บริการ และการให้คำปรึกษาในมาตรฐานการบัญชี การสอบบัญชี และรับรองงบการเงินได้ทันเวลา คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้แต่งตั้งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2559 ซึ่งการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีขึ้นอยู่กับมติของผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี 2559

จากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าบริษัทมีการรายงานข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานอย่างถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง และมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ดร.อรรณพ ตันละมัย
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีหน้าที่ในการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในได้พิจารณาแต่งตั้งให้ นายพัสกร ลิลา ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์และมีคุณสมบัติเหมาะสมทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

1. รายงานประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทที่ตรวจพบ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารที่ได้อนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบทั้งบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ
2. ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
3. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและแผนการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความพอเพียงของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
4. ประสานงานและกำกับดูแลการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักจรรยาบรรณ ความปลอดภัย สภาพแวดล้อม และการสอบบัญชี เป็นต้น
5. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12 รายการระหว่างกัน

12.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

บุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
1 นายฤทธิ์ ธีระโกเมน	เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 55.3 (รวมการถือหุ้นของนายฤทธิ์และนางยุพิน)
2 นางยุพิน ธีระโกเมน	เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 55.3 (รวมการถือหุ้นของนายฤทธิ์และนางยุพิน)
3 นายสมชาย หาญจิตต์เกษม	เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 18.0
4 นายประวิทย์ ตันติวณิชชัย	เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 0.5
5 บริษัท โกลบอล แอสเซท ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท เอ็มเค โกลบอล จำกัด) (GAD)	- ประกอบธุรกิจลงทุน - กรรมการและ/หรือผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 3 ราย ได้แก่ นางยุพิน ธีระโกเมน นายฤทธิ์ ธีระโกเมน และนายสมชาย หาญจิตต์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ GAD ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 65.7 (รวมการถือหุ้นของนายฤทธิ์และนางยุพิน) และร้อยละ 17.1 ตามลำดับ (ข้อมูล ณ วันที่ 23 เมษายน 2558) - มีกรรมการร่วมกัน คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน และนายสมชาย หาญจิตต์เกษม
6 บริษัท เอ็ม เค เวลต์ไวด์ จำกัด (MKWW)	- ประกอบธุรกิจลงทุน - กรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ 3 ราย ได้แก่ นางยุพิน ธีระโกเมน นายฤทธิ์ ธีระโกเมน และนายสมชาย หาญจิตต์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ MKWW ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 70.0 (รวมการถือหุ้นของนายฤทธิ์และนางยุพิน) และร้อยละ 15 ตามลำดับ (ข้อมูล ณ วันที่ 23 เมษายน 2558) - มีกรรมการร่วมกัน คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน และนายสมชาย หาญจิตต์เกษม
7 บริษัท สุพีเรีย ฟู้ด เซอร์วิส จำกัด (SFS)	- ประกอบธุรกิจจำหน่ายเครื่องทำน้ำแข็ง เครื่องล้างจาน/แก้ว - ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ได้แก่ นางยุพิน ธีระโกเมน เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ SFS ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 65.0 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2558) - มีกรรมการร่วมกัน คือ นายสมชาย หาญจิตต์เกษม
8 บริษัท เควี อีเลคทรอนิกส์ จำกัด (KVE)	- ประกอบธุรกิจผลิต/จำหน่ายหม้อแปลงไฟฟ้า บริการซ่อมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ - กรรมการของบริษัทฯ ได้แก่ ดร. ขติยา ไกรกาญจน์ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ KVE ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 61.0 (ข้อมูล ณ 30 เมษายน 2557)
9 บริษัท พีริซัน แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด (PM)	- ประกอบธุรกิจรีด/หลอมโลหะ - กรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ได้แก่ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน และนายทนง โชติสรยุทธ์ เป็นผู้ถือหุ้นของ PM ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 9.8 (รวมการถือครองโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง) และร้อยละ 0.9 ตามลำดับ (ข้อมูล ณ 30 เมษายน 2558) - มีกรรมการร่วมกัน คือ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน

บุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
10 บริษัท ซีอีดูเคชั่น จำกัด (มหาชน) (SE-ED)	- ประกอบธุรกิจจำหน่ายหนังสือ - กรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ได้แก่ นายฤทธิ์ ธีระโกเมน และนาย ทนง โชติสรยุทธ์ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ SE-ED ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 7.1 และร้อยละ 5.5 (รวมการถือครองโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง) ตามลำดับ (ข้อมูล ณ 7 พฤษภาคม 2558) - มีกรรมการร่วมกัน คือ นายทนง โชติสรยุทธ์ (เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามใน SE-ED) และ นายประวิทย์ ตันติวสินชัย
11 บริษัท พรีเมียร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน) (PMK)	- ประกอบธุรกิจจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภค - มีกรรมการร่วมกัน คือ ดร.ชติยา ไกรกาญจน์
12 บริษัท เนชั่นแนล ฟู้ด รีเทล จำกัด (NFR)	- ประกอบธุรกิจร้านอาหาร - ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ได้แก่ นางยุพิน ธีระโกเมน เป็น กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของ NFR ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 74.9 (ข้อมูล ณ วันที่ 23 เมษายน 2558) - มีกรรมการร่วมกัน คือ นายสมชาย หาญจิตต์เกษม

หมายเหตุ: สัดส่วนการถือหุ้นที่แสดงในตารางรวมสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง

12.2 รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ในปี 2558 บริษัทมีการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยรายการระหว่างกันดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังรายละเอียดต่อไปนี้

บุคคล/บริษัท ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ ปี 2558 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1 GAD	ค่าจัดทำบัญชี ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.02 0.02	- รายการให้บริการจัดทำบัญชีแก่ GAD จำนวน 16,050 บาท - กำหนดราคาโดยประมาณจากจำนวนเวลาที่ใช้ในการให้บริการและค่าใช้จ่ายพนักงานที่ให้บริการ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> การให้บริการจัดทำบัญชีแก่ GAD นั้นเรียกเก็บตามค่าใช้จ่ายพนักงานที่ให้บริการโดยไม่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเกิดขึ้นตามความจำเป็น
	ค่าเช่าที่ดิน ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	30.33 -	- เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานแห่งใหม่ในอัตราเดือนละ 1,687,554 บาทต่อเดือน - เพื่อใช้เป็นโรงงานครัวกลาง – บางนา CK5 แห่งใหม่ในอัตราเดือนละ 840,000 บาทต่อเดือน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการเช่าที่ดินเป็นการดำเนินธุรกรรมตามปกติ โดยอัตราค่าเช่าเทียบเคียงได้กับอัตราตลาดของทรัพย์สินในบริเวณใกล้เคียงกัน ซึ่งรายการดังกล่าวถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท
2 MKWW	ค่าจัดทำบัญชี ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.02 0.02	- รายการให้บริการจัดทำบัญชีแก่ MKWW จำนวน 16,050 บาท - กำหนดราคาโดยประมาณจากจำนวนเวลาที่ใช้ในการให้บริการและค่าใช้จ่ายพนักงานที่ให้บริการ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> การให้บริการจัดทำบัญชีแก่ MKWW นั้นเรียกเก็บตามค่าใช้จ่ายพนักงานที่ให้บริการโดยไม่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเกิดขึ้นตามความจำเป็น

บุคคล/บริษัท ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ ปี 2558 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
3 SFS	ค่าเช่าเครื่องล้างจานและ เครื่องทำน้ำแข็ง ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	44.75 4.58	- รายการเช่าเครื่องล้างจานสำหรับเอ็มเคสูกี้และยาโยอิทุกสาขา โดย SFS เป็นหนึ่งในผู้ให้บริการหลายรายที่บริษัทฯ เลือกใช้ และได้มีการกำหนดราคาที่ไม่แตกต่างจากผู้ให้บริการรายอื่น - รายการเช่าเครื่องทำน้ำแข็งสำหรับเอ็มเคสูกี้และยาโยอิทุกสาขา โดย SFS เป็นคู่ค้าเพียงรายเดียวที่มีระบบให้เช่าเครื่องทำน้ำแข็งและให้บริการซ่อมบำรุงหลังการขาย <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการเช่าอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และได้มีการกำหนดราคาโดยเทียบเคียงได้กับราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่น รายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
4 KVE	ค่าที่ปรึกษาทางด้านไอทีและ ค่าวางระบบคอมพิวเตอร์ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.72 -	- บริษัทฯ ได้จ้าง KVE เป็นที่ปรึกษาทางด้านระบบสารสนเทศในอัตราค่าบริการเดือนละ 60,000 บาท ซึ่งเป็นอัตราที่ไม่แตกต่างจากผู้ให้บริการรายอื่น <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการว่าจ้างดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ โดยได้กำหนดค่าที่ปรึกษาจากการเทียบเคียงกับราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่น รายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

บุคคล/บริษัท ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ ปี 2558 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
5 PM	ค่าอุปกรณ์หม้อสุกี้ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.89 -	- รายการว่าจ้างทำหม้อสุกี้สำหรับทุกสาขา โดย PM เป็นผู้ผลิตหม้อสุกี้ให้บริษัทฯ เพียงรายเดียว เนื่องจากเป็นผู้พัฒนาหม้อสุกี้ร่วมกัน ซึ่งหม้อสุกี้ของบริษัทฯ จะมีระบบรักษาความปลอดภัยที่สูงกว่าท้องตลาดโดยทั่วไป ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดราคาว่าจ้างจากประมาณการต้นทุนอุปกรณ์และค่าแรงที่ใช้ในการผลิตหม้อสุกี้บวกกำไร <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> การว่าจ้างทำของดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ ซึ่ง PM ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาหม้อสุกี้ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยที่สูงกว่าหม้อสุกี้ทั่วไป อีกทั้ง PM ยังมีศักยภาพในการรองรับการขยายตัวของบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่อง โดยราคาว่าจ้างได้เทียบเคียงจากการประมาณการต้นทุนอุปกรณ์และค่าแรงที่ใช้ในการผลิต รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
6 SE-ED	ค่าสปอนเซอร์ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.75 -	- ค่าสปอนเซอร์คิดดีแคมป์ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการว่าจ้างดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และได้มีการกำหนดราคาโดยเทียบเคียงได้กับราคาที่เสนอโดยผู้ให้บริการรายอื่น รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
7 PMK	ค่าซื้อวัตถุดิบ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.02 0.00	- รายการซื้อวัตถุดิบโดยกำหนดราคาที่ไม่แตกต่างจากคู่ค้ารายอื่น <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการซื้อวัตถุดิบดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และได้มีการกำหนดราคาโดยเทียบเคียงได้กับราคาที่เสนอโดยคู่ค้ารายอื่น รายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

บุคคล/บริษัท ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ ปี 2558 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
8 NFR	ค่าจัดทำบัญชี ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.02 0.02	- รายการให้บริการจัดทำบัญชีแก่ NFR จำนวน 16,050 บาท - บริษัทกำหนดราคาโดยประมาณจากจำนวนเวลาที่ใช้ในการให้บริการและค่าใช้จ่ายพนักงานที่ให้บริการ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> การให้บริการจัดทำบัญชีแก่ NFR นั้นเรียกเก็บตามค่าใช้จ่ายพนักงานที่ให้บริการโดยไม่ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเกิดขึ้นตามความจำเป็น
9 นางยุพิน ธีระโกเมน	เช่าทรัพย์สิน ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	1.04 -	- รายการเช่าสถานที่เพื่อใช้ดำเนินการ Home Delivery Call Center และสาขาย่อยโชคชัย <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการเช่าสถานที่ดังกล่าวเป็นไปเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นั้น โดยได้มีการพิจารณาถึงความเหมาะสมของสถานที่ตั้งที่ก่อให้เกิดความสะดวกในการให้บริการแก่ลูกค้า อัตราค่าเช่าสามารถเทียบเคียงได้กับอัตราค่าเช่าในพื้นที่เดียวกัน ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
10 นายฤทธิ์ ธีระโกเมน	ขายบัตรของขวัญ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.08 -	- รายการขายบัตรของขวัญเพื่อให้บริการร้านอาหารของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการขายบัตรของขวัญเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และได้มีการกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
11 นายสมชาย หาญจิตต์เกษม	ขายบัตรของขวัญ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.08 -	- รายการขายบัตรของขวัญเพื่อให้บริการร้านอาหารของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการขายบัตรของขวัญเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และได้มีการกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

บุคคล/บริษัท ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ ปี 2558 (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
12 นายประวิทย์ ตันติวสินชัย	ขายบัตรของขวัญ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.12 -	- รายการขายบัตรของขวัญเพื่อให้บริการร้านอาหารของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการขายบัตรของขวัญเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และได้มีการกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป รายการดังกล่าวจึงถือว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

12.3 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทและบริษัทย่อยเข้าทำรายการระหว่างกันด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อยและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทุกรายการเป็นรายการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นรายการที่มีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย โดยเงื่อนไขต่างๆของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติและเป็นไปตามราคาตลาด และดำเนินการเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับลูกค้าทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน สำหรับการกู้ยืมเงิน/การให้กู้ยืมเงินกับบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินการไปเพื่อเสริมสภาพคล่องตามความจำเป็นเท่านั้น

12.4 มาตรการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทขออนุมัติรายการระหว่างกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ โดยผ่านขั้นตอนการพิจารณาตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทและบริษัทย่อยและผ่านคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย ร่วมพิจารณาถึงผลกระทบและให้มีการกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมตามเงื่อนไขการค้าปกติเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยการทำรายการระหว่างกันที่มีความสำคัญ จะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้มีการขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้ บริษัทและบริษัทย่อย อาจมีรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจึงขออนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ในกรณีที่กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียผู้นั้นไม่มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าวกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่สำคัญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย

12.5 นโยบายหรือแนวโหม้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป ด้วยนโยบายการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปโดยผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติที่ชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปตามหลักการกำกับกิจการที่ดี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทและบริษัทย่อยกำหนด และต้องเป็นไปตามอำนาจอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่ระบุในข้อ 12.4

12.6 สรุปสาระสำคัญของสัญญา/ข้อตกลงที่สำคัญ

สัญญาเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นครัวกลาง (CK5)

เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2556 บริษัทได้เข้าทำสัญญาเช่าที่ดินบางส่วนของโฉนดเลขที่ 3472, 52646 และ 52648 ตำบลศรีระจะเข้ใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ เนื้อที่รวม 42,303 ตารางเมตร (26 ไร่ 1 งาน 75.75 ตารางวา)

พร้อมอาคารคลังสินค้าที่ตั้งอยู่บนที่ดินดังกล่าวจากบริษัท โกลบอล แอสเซท ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (เดิมชื่อบริษัท เอ็มเค โกลบอล จำกัด) เพื่อใช้เป็นครุฑกลางของบริษัทฯ โดยอาคารคลังสินค้านี้มีขนาดพื้นที่ประมาณ 13,005 ตารางเมตร ระยะเวลาเช่ามีกำหนด 20 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2576 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 840,000 บาท หรือคิดเป็นอัตราค่าเช่า 19.9 บาทต่อตารางเมตร และจะเพิ่มขึ้นร้อยละ 10 ทุกๆ 3 ปีโดยบริษัทฯ จะเริ่มชำระค่าเช่าเดือนแรกในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 เป็นต้นไป

สัญญาเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงาน สถานที่อบรมพนักงานและสถานที่ประชุม

เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2555 บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาเช่าที่ดินโฉนดเลขที่ 52303-52308 ตำบลบางนา อำเภอพระโขนง กรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งอาคารและโกดังเก็บของที่ตั้งอยู่บนที่ดินดังกล่าวจากบริษัท โกลบอล แอสเซท ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (เดิมชื่อบริษัท เอ็มเค โกลบอล จำกัด) เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงาน สถานที่อบรมพนักงานและสถานที่ประชุมของบริษัทฯ โดยอาคารและโกดังเก็บของดังกล่าวมีขนาดพื้นที่เช่ารวม 9,196.38 ตารางเมตร ระยะเวลาเช่ามีกำหนด 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 1,467,438 บาท หรือคิดเป็นอัตราค่าเช่า 159.57 บาทต่อตารางเมตร โดยบริษัทฯ จะเริ่มชำระค่าเช่าเดือนแรกในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 เป็นต้นไป บริษัทฯ ได้รับสิทธิการต่ออายุสัญญาเช่าออกไปอีก 18 ปี โดยอัตราค่าเช่าภายใต้สัญญาใหม่จะเพิ่มขึ้นร้อยละ 15 ทุกๆ 3 ปี และการชำระค่าเช่ายังคงเป็นรายเดือน ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องแสดงความจำนงการต่ออายุสัญญาเช่าก่อนระยะเวลาการเช่าเดิมสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า 90 วัน และจะต้องลงนามในเงื่อนไขใหม่ที่ตกลงกันไว้ให้แล้วเสร็จก่อนสัญญาเช่าเดิมสิ้นสุดไม่น้อยกว่า 30 วัน

สัญญาเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็น Home Delivery Call Center

บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาเช่าอาคารชั้นที่ 3 ของอาคาร 3 ชั้น เลขที่ 50/1 ซอยวิภาวดีรังสิต 16/10 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร จากนางยุพิน ชีระโกเมน เพื่อใช้เป็นสถานที่ในการดำเนินการ Home Delivery Call Center โดยมีขนาดพื้นที่เช่ารวม 226 ตารางเมตร เป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2558 ถึงวันที่ 14 ธันวาคม 2561 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 27,346 บาท หรือคิดเป็นอัตราค่าเช่า 121 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ทั้งนี้ กรณีบริษัทฯ มิได้ปฏิบัติผิดสัญญาเช่าและได้แสดงความจำนงการต่ออายุสัญญาเช่าก่อนระยะเวลาการเช่าเดิมสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า 90 วัน รวมถึงได้ลงนามในเงื่อนไขใหม่ที่ตกลงกันไว้ให้แล้วเสร็จก่อนสัญญาเช่าเดิมสิ้นสุดไม่น้อยกว่า 30 วัน บริษัทฯ จะได้รับการต่ออายุสัญญาเช่าออกไปอีกทุกๆ 3 ปี โดยอัตราค่าเช่าภายใต้สัญญาใหม่จะเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 15

สัญญาเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นสถานที่ประกอบการ Home Delivery

บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาเช่าอาคารชั้นที่ 1 บางส่วนของอาคาร 3 ชั้น เลขที่ 50/1 ซอยวิภาวดีรังสิต 16/10 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร จากนางยุพิน ชีระโกเมน เพื่อใช้เป็นสถานที่ประกอบการของอาหารเกี่ยวกับ Home Delivery ในการจัดเก็บ ผลิต และจัดส่งอาหารให้กับผู้สั่งซื้อโดยมีขนาดพื้นที่เช่ารวม 23.385 ตารางเมตร โดยนับตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 7 สิงหาคม 2560 บริษัทฯ ตกลงที่จะจ่ายค่าเช่าเป็นจำนวน 2,573 บาทต่อเดือน ทั้งนี้ กรณีบริษัทฯ มิได้ปฏิบัติผิดสัญญาเช่าและได้แสดงความจำนงการต่ออายุสัญญาเช่าก่อนระยะเวลาการเช่าเดิมสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า 90 วัน รวมถึงได้ลงนามในเงื่อนไขใหม่ที่ตกลงกันไว้ให้แล้วเสร็จก่อนสัญญาเช่าเดิมสิ้นสุดไม่น้อยกว่า 30 วัน บริษัทฯ จะได้รับการต่ออายุสัญญาเช่าออกไปอีกทุกๆ 3 ปี โดยอัตราค่าเช่าภายใต้สัญญาใหม่จะเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 15