

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น
7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 100,000,000 บาท เรียกชำระแล้ว จำนวน 100,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 400,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 26 สิงหาคม 2559 บริษัทฯ มีรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน
1. ครอบครัววงอิสริยะกุล^{1/}		
1.1 นายเจน วงอิสริยะกุล	138,331,800	34.58%
1.2 นางวรรณพร วงอิสริยะกุล	35,100,000	8.78%
1.3 นางสาวกะรัตรัตน์ วงอิสริยะกุล	15,600,100	3.90%
1.4 นางสาวกมลลัส วงอิสริยะกุล	15,600,000	3.90%
รวมครอบครัววงอิสริยะกุล	204,631,900	51.16%
2. ครอบครัวโรจนวิศาล^{1/}		
2.1 นายปวิณ โรจนวิศาล	15,625,000	3.91%
2.2 นายสุรภัทร์ โรจนวิศาล	14,100,000	3.53%
2.3 นายวันชัย โรจนวิศาล	780,000	0.20%
2.4 นางบงกช โรจนวิศาล	100,000	0.03%
2.5 นางสาวอัญชลี โรจนวิศาล	100,000	0.03%
2.6 นายธวัชชัย โรจนวิศาล	70,000	0.02%
รวมครอบครัวโรจนวิศาล	30,775,000	7.69%
3. ครอบครัวมานัสสถิตย์^{1/}		
3.1 นายอนันต์ มานัสสถิตย์	4,640,000	1.16%
3.2 นางสาวจันทิพย์ มานัสสถิตย์	4,640,000	1.16%
3.3 นายจักรพันธ์ มานัสสถิตย์	4,624,400	1.16%
3.4 นายสถาพร มานัสสถิตย์	4,295,000	1.07%
3.5 นางสาวภัทรวดี มานัสสถิตย์	35,000	0.01%
3.6 นางมาลีภา มานัสสถิตย์	14,000	0.00%
รวมครอบครัวมานัสสถิตย์	18,248,400	4.56%

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน
4. ครอบครัวต้นทนาวิวัฒน์^{1/}		
4.1 นางวิไลพร ต้นทนาวิวัฒน์	8,416,600	2.10%
4.2 นางสาววิภาวี ต้นทนาวิวัฒน์	1,200,000	0.30%
4.3 นางสาวอินภา ต้นทนาวิวัฒน์	1,200,000	0.30%
4.4 นางสาวภาวดี ต้นทนาวิวัฒน์	1,000,000	0.25%
รวมครอบครัวต้นทนาวิวัฒน์	11,816,600	2.95%
5. นางสาวกนกพรณ เกรียงไกรกฤษฎา	11,800,000	2.95%
6. ครอบครัวปุษยไพบูลย์^{1/}		
6.1 นายเพ็ริว ปุษยไพบูลย์	7,720,000	1.93%
6.2 นางภารดี ปุษยไพบูลย์	500,000	0.13%
6.3 นายประพันธ์ ปุษยไพบูลย์	125,000	0.03%
รวมครอบครัวปุษยไพบูลย์	8,345,000	2.09%
7. นางสาวเพชรรัตน์ วลีฤกษ์ทรัพย์	7,000,000	1.75%
8. ครอบครัวตั้งไพบูลย์วัฒน์^{1/}		
8.1 นายวิวัฒน์ ตั้งไพบูลย์วัฒน์	3,500,000	0.88%
8.2 นายชินวร ตั้งไพบูลย์วัฒน์	1,200,000	0.30%
8.3 นางสาวชัชสุภานันท์ ตั้งไพบูลย์วัฒน์	1,200,000	0.30%
รวมครอบครัวตั้งไพบูลย์วัฒน์	5,900,000	1.48%
9. ครอบครัวลิ้มปิกิริติ^{1/}		
9.1 นางสาวศศิภา ลิ้มปิกิริติ	2,565,200	0.64%
9.2 นายจักรกฤษ ลิ้มปิกิริติ	2,500,000	0.63%
รวมครอบครัวลิ้มปิกิริติ	5,065,200	1.27%
10. นางวรรณดี เอกอุดมสิน	4,500,000	1.13%
11. ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	91,917,900	22.98%
รวม	400,000,000	100%

หมายเหตุ : ^{1/} เป็นการรวมกลุ่มของผู้ถือหุ้นตามนามสกุลของผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้น มิได้เป็นการนับรวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องตาม

มาตรา 258 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินของบริษัทฯ หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล เงินสำรองตามกฎหมาย และเงินสำรองต่างๆ ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราที่แตกต่างจากที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน การขยายธุรกิจและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ และจะดำเนินการรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบในการประชุมต่อไป

อัตราจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบ 4 ปีที่ผ่านมา สรุปได้ดังนี้

รายละเอียด	2556	2557	2558	2559
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	0.17	0.16	0.20	0.23
- เงินปันผลระหว่างกาล	0.07	0.07	0.08	0.10
- เงินปันผลงวดสุดท้าย	0.10	0.09	0.12	0.13 ^{1/}
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ	81.35%	83.65%	89.91%	87.34%

หมายเหตุ : ^{1/} ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติอนุมัติให้เสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2559 ต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 25 เมษายน 2560 ในอัตรา 0.13 บาทต่อหุ้น ซึ่งเมื่อรวมกับเงินปันผลระหว่างกาลที่ได้จ่ายให้กับผู้ถือหุ้นแล้วเมื่อวันที่ 9 กันยายน 2559 ในอัตรา 0.10 บาทต่อหุ้น รวมเป็นเงินปันผลจ่ายสำหรับปี 2559 ทั้งสิ้น 0.23 บาทต่อหุ้น

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559



โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน โดยในปี 2559 ได้จัดการประชุม คณะกรรมการบริษัททั้งหมด 4 ครั้ง และการประชุมผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง ดังนี้

หมายเหตุ: ^{1/} นางวิไลพร ตันทนาวีวัฒน์ ได้แจ้งลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 เมษายน 2559 เป็นต้นไป

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

นายเจน วงศ์อิริยะกุล หรือ นางวรรณพร วงศ์อิริยะกุล หรือ นางสาวกนกพรณ เกரியไกรกฤษฎา หรือ นางสาว กณลลัส วงศ์อิริยะกุล กรรมการสองในสี่คนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกจากตำแหน่งอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. เป็นผู้นำของคณะกรรมการ รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการ และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่จะแนบเสียงเท่ากันทั้ง 2 ฝ่าย
3. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
4. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
2. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
3. กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (Succession Plan) รวมถึงทบทวนเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี
4. พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ หรือกลยุทธ์ของบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาและได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ
5. ควบคุมและกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนและทบทวนการวางแผนการสืบทอดงาน
6. กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

7. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และ คณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และ คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
8. คณะกรรมการพิจารณาแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวันนอกจากกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวันแต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
10. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
11. คณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็น การเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็น การเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
12. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในด้านต่างๆ ในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการ เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น

• คณะอนุกรรมการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีคณะอนุกรรมการทั้งสิ้น 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยในปี 2559 คณะอนุกรรมการได้จัดการประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมในปี 2559			
		คณะกรรมการ ตรวจสอบ ^{1/}	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ สรรหา ^{2/}
1. นายปรภากร ทวีสุวรรณ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4	-	-	-
2. นายเจน วงอริสริยะกุล	ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	9/9	4/4	-
3. นางวรรณพร วงอริสริยะกุล	กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	9/9	4/4	-
4. นางสาวกนกพรรณ เกรียงไกรกฤษฎา	กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	9/9	4/4	-
5. นางสาวกมลลัส วงอริสริยะกุล	กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	9/9	4/4	-
6. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง ^{3/}	กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา ^{2/}	4/4	-	-	1/1
7. ดร.วราณี วารัญญานนท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา ^{2/}	4/4	-	-	1/1
นางวิไลพร ตันธนาวิวัฒน์	กรรมการสรรหา ^{2/} (ลาออกมีผล ตั้งแต่วันที่ 21 เมษายน 2559 เป็นต้นไป)	-	-	-	1/1
8. นายสุรภัทร์ โรจนวิศาล	กรรมการสรรหา ^{2/} (แต่งตั้งมีผล ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2559 เป็นต้นไป)	-	-	-	-
9. นางสาวประภาศิริ พิสิษฐ์สังฆการ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	4/4	-

หมายเหตุ: ^{1/} คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด โดยมี นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ว่าจ้างจากบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด

^{2/} กรรมการสรรหา หมายถึง กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

^{3/} นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 ได้ทบทวนและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอโดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายได้ไตรมาสและประจำปี และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ อย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ อาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พิจารณา คำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ และประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบขอบเขต แนวทาง แผนงาน ปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะจัดขึ้นในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
9. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
10. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
11. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

13. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีข้อบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
14. หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
2. พิจารณากลับกรของข้อเสนอของฝ่ายจัดการ กำหนดโครงสร้างองค์กร นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การขยายกิจการ กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ และ/หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินกิจการหรือบริหารงานของบริษัทฯ และกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการ และ/หรือคณะทำงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และ/หรือคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการและเป้าหมายที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
5. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายบริหารเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ แต่ละรายการภายในวงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การกู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆของบริษัทฯ แต่ละรายการภายในวงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นหลักประกันต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
8. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ แต่ละรายการภายในวงเงินไม่เกิน 40 ล้านบาท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
9. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

10. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
11. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

1. ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร
2. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงต่างๆ ในการบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น
4. ติดตามการดำเนินการบริหาร ความเสี่ยง รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผล จัดการติดตามและรายงานอย่างเป็นระบบ
5. รายงานความเสี่ยงและข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 ได้ทบทวนและกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

ด้านการสรรหา

1. กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้เป็นไปตามโครงสร้าง ขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการที่คณะกรรมการกำหนดไว้ รวมถึงกำหนดวิธีการสรรหาอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่

- บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ โดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix เพื่อช่วยให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- สรรหารายชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ กรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอ้างอิงจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) ในการสรรหากรรมการใหม่และผู้บริหารระดับสูง
 - พิจารณากลับกรอรายชื่อ ตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการของผู้ที่จะเสนอชื่อ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา
 - ดำเนินการเพื่อให้มีการทาบทามและติดต่อสัมภาษณ์ผู้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ เพื่อจะได้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีจะมารับตำแหน่ง
 - พิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
 - พิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในกรณีที่มีเหตุการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
 - จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ และพัฒนาความรู้แก่กรรมการปัจจุบัน
 - วางแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง (Succession Plan) เพื่อเตรียมพร้อมบุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูง เกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 - ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการกำหนดค่าตอบแทน

- กำหนดและจัดทำนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
- พิจารณาอนุมัติรูปแบบ หลักเกณฑ์ และการกำหนดมูลค่าของค่าตอบแทน ทั้งส่วนที่เป็นเงินเดือนและผลประโยชน์อื่นที่จ่ายให้แก่ กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง และที่ปรึกษาระดับบริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นรายบุคคล
- กำหนดเกณฑ์การประเมินผู้บริหารสูงสุด พร้อมทั้งนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีคณะผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน ดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเจน วงศ์สิริยะกุล	กรรมการผู้จัดการ
2. นางวรรณพร วงศ์สิริยะกุล	รองกรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวกนกพรพรณ เกรียงไกรฤทธา ^{1/}	รองกรรมการผู้จัดการ
4. นางสาวกมลลัส วงศ์สิริยะกุล	รองกรรมการผู้จัดการ / รักษาการผู้จัดการฝ่ายการเงิน
5. นายกฤษดา ศิริโรจน์	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ
6. นางสาวสุวรรณี ก้องกิจกุล	ผู้จัดการฝ่ายสินค้าอุตสาหกรรม

รายชื่อ	ตำแหน่ง
7. นางสาวอารติ เปี่ยมพงศ์สานต์ ^{1/}	ผู้จัดการฝ่ายสินค้าอุปโภคบริโภค
8. นายประหยัด ไหลศุกลิน ^{2/}	ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน
9. นางสาวประภาศิริ พิสิษฐ์สังฆการ	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

หมายเหตุ: ^{1/} นางสาวอารติ เปี่ยมพงศ์สานต์ เข้าดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายสินค้าอุปโภคบริโภค ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2559

^{2/} นายประหยัด ไหลศุกลิน เข้าดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและการบริหารงานประจำวันของบริษัท
3. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดอำนาจการบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท
4. รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายจัดการ
5. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนธุรกิจที่วางไว้ตามนโยบายของบริษัท
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
7. มีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน การใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญเพื่อประโยชน์บริษัท การทำรายการอื่นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 20 ล้านบาท และไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทแต่ละรายการภายในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท และไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสาวกวิดา วาสนาเรืองเดช เข้าดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2558 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติ คณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ก. ทะเบียนกรรมการ
 - ข. หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานคณะกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
3. ดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่บริษัท (หรือคณะกรรมการบริษัท) มอบหมายดังนี้

- ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูลรวมถึงรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณะชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
- จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่ กรรมการบริษัทและอนุกรรมการ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบกับขนาดธุรกิจและอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

• ค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2557 และปี 2558 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริษัทรวม 5 ท่านเป็นค่าตอบแทนรายปีและค่าเบี้ยประชุม คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,006,000 บาท และ 691,500 บาท ตามลำดับ โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับกรรมการบริษัทและอนุกรรมการ คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 688,000 บาท

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายปี และค่าเบี้ยประชุม ซึ่งจัดสรรอยู่ภายในกรอบของวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท โดยจ่ายให้แก่กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารเท่านั้น (ไม่รวมค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นผู้บริหารในรูปของเงินเดือนประจำ) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ดังนี้

โครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการในปี 2559

กรรมการ	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (บาท)	
	ค่าตอบแทนประจำปี (บาท/คน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท		
- ประธานกรรมการ	-	15,000
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	-
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	-	7,500
- กรรมการอิสระ	-	7,500
คณะกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	150,000	15,000
- กรรมการตรวจสอบ	100,000	12,000
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
- ประธานกรรมการสรรหาฯ	-	10,000
- กรรมการสรรหาฯ	-	7,500

รายละเอียดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการปี 2559

รายชื่อ	ตำแหน่ง	คำตอบแทนกรรมการ (บาท) ^{1/}			
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา ^{2/}	รวม
1. นายปรการ ทวีสุวรรณ	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	60,000	210,000	-	270,000
2. นายเจน วงศ์อิริยะกุล	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	-	-	-
3. นางวรรณพร วงศ์อิริยะกุล	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	-	-	-
4. นางสาวกนกพรณ เกียรติกรฤทธา	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	-	-	-
5. นางสาวกมลลัส วงศ์อิริยะกุล	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	-	-	-
6. นางวิไลพร ตัณฑนาวิวัฒน์ (ลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ 21 เมษายน 2559 เป็นต้นไป)	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการสรรหา ^{2/}	7,500	-	7,500	15,000
7. นายสุรภัทร์ ไรจนวิศา	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	30,000	-	-	30,000
8. ดร.วราวุฒ วารัณญานนท์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา ^{2/}	30,000	148,000	7,500	185,500
9. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสา	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา ^{2/}	30,000	148,000	10,000	188,000
รวม		157,500	506,000	25,000	688,500

หมายเหตุ: ^{1/} คณะอนุกรรมการที่ได้รับคำตอบแทน ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เท่านั้น

^{2/} กรรมการสรรหาฯ หมายถึง กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

• คำตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2557 และ ปี 2558 บริษัทฯ จ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 18.8 ล้านบาท และ 22.8 ล้านบาท ตามลำดับ สำหรับปี 2559 บริษัทฯ จ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร รวม 11 ราย คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 23.2 ล้านบาท โดยคำตอบแทนดังกล่าวเป็นคำตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส ผลตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (Incentive) และค่าน้ำมันรถเหมาจ่ายรายเดือน

2) คำตอบแทนอื่น

• คำตอบแทนอื่นของกรรมการ

-ไม่มี-

• คำตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

ผู้บริหารสามารถเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้นได้โดยบริษัทฯ จะสมทบเงินร้อยละ 3-5 ของเงินเดือนของผู้บริหารเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และผู้บริหารจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3-5 ของเงินเดือนของผู้บริหารแต่ละราย นอกจากนี้บริษัทฯ มีสวัสดิการอื่นๆ ให้แก่ผู้บริหาร เช่น กองทุนประกันสังคม ยานพาหนะประจำตำแหน่ง ค่าเบี้ยประกันชีวิต ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

8.5 บุคลากรและการฝึกอบรม

1) จำนวนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 - 2559 บริษัทฯ มีพนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 263 คน 258 คน และ 247 คน ตามลำดับ โดยแบ่งตามแต่ละสายงาน ได้ดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน		
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559
ฝ่ายบริหาร	2	2	2
ฝ่ายโรงงาน	71	68	57
ฝ่ายบุคคลและธุรการ	13	12	10
ฝ่ายสินค้าอุตสาหกรรม	11	12	11
ฝ่ายสินค้าฟู้ดเซอร์วิส	17	22	21
ฝ่ายสินค้าอุปโภคบริโภค	60	70	71
ฝ่ายซัพพลายเชน	53	52	51
ฝ่ายบัญชี	11	11	13
ฝ่ายการเงิน	10	9	11
ฝ่ายพัฒนารุรกิจ ^{1/}	15	-	-
รวม	263	258	247

หมายเหตุ: ^{1/} ในปี 2558 ได้ย้ายส่วนงานร้านเดลิเช่ ฝ่ายพัฒนารุรกิจ ไปอยู่ในสายงานของฝ่ายสินค้าอุปโภคบริโภค

2) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มีข้อพิพาทแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา -

8.6 ค่าตอบแทนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2557 ปี 2558 และ ปี 2559 บริษัทฯ จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 73.4 ล้านบาท 76.7 ล้านบาท และ 90.1 ล้านบาทตามลำดับ โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส ผลตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (Incentive) ค่าล่วงเวลา เบี้ยขยัน และค่าน้ำมันรถเหมาจ่ายรายเดือน

2) ค่าตอบแทนอื่น

พนักงานสามารถเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้นได้โดยบริษัทฯ จะสมทบเงินร้อยละ 3-5 ของเงินเดือนของผู้พนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และพนักงานจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3-5 ของเงินเดือนพนักงานแต่ละราย นอกจากนี้บริษัทฯ มีสวัสดิการอื่นๆ ให้แก่พนักงาน เช่น กองทุนประกันสังคม ค่าเบี้ยเลี้ยงในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

3) นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรผู้เป็นทรัพยากรที่สำคัญอย่างยิ่งของบริษัทฯ โดยมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังสามารถรักษาระดับความสามารถและปรับปรุงพัฒนาความสามารถที่จำเป็นเพื่อสร้างผลงานในระดับที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้วางแผนการฝึกอบรมประจำปีและการดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศให้แก่พนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อเสริมทักษะงานตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ และเสริมหลักสูตรอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากร โดยผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่ายจะขออนุมัติแผนการฝึกอบรมและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวจากผู้รับผิดชอบของแต่ละสายงานการบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ทั้งนี้ หลักสูตรการฝึกอบรมที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงานนั้น จะมุ่งเน้นพัฒนาให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพและเติบโตไปพร้อมกับองค์กรในอนาคต โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดให้ผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการอบรมรวมทั้งสิ้น 157 หลักสูตร แบ่งเป็น การจัดอบรมภายใน 62 หลักสูตร และอบรมภายนอก 95 หลักสูตร โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยเท่ากับ 23.75 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินกิจการ ผ่านทางกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และถือว่าหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมความสำเร็จในภาพรวมของบริษัทฯ ในฐานะที่เป็นองค์กรหนึ่งที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี 2556 และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทได้ปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทได้ปรับปรุงแก้ไข โดยนำ “ส่วนที่ 2 : จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ” แยกออกมาจัดทำเป็น “จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)” อีกฉบับหนึ่ง เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการในแต่ละส่วนมีความชัดเจนยิ่งขึ้นและเพื่อรวบรวมนโยบายต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้กำหนดขึ้นไว้ใน “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” เพียงเล่มเดียว

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทได้ปรับปรุงเนื้อหาทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยและ ASEAN CG Scorecard ที่ปรับปรุงหลักเกณฑ์ดังกล่าวในห้วงเวลาเดียวกัน ซึ่งผู้ที่สนใจสามารถดูนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับเต็มได้ที่ www.winnergroup.co.th

คณะกรรมการบริษัทได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปใช้ในการทำงานประจำวัน พร้อมทั้งกำหนดช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียนในกรณีที่มีผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้รายงานด้วย (Whistle Blower Policy) โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สรุปได้ดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

- ✓ บริษัทฯ มิได้กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ผู้ถือหุ้นชาวไทยและผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ
- ✓ บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- ▶ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมโดยกำหนดหลักเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน รวมถึงแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 23 ธันวาคม 2558 - 12 กุมภาพันธ์ 2559 แต่ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระ
- ▶ บริษัทฯ เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 32 วัน และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 22 วันก่อนวันประชุม
- ▶ บริษัทฯ ระบุข้อมูลสำคัญในหนังสือเชิญประชุมไว้อย่างครบถ้วน รวมถึงแนบหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง

การประชุมผู้ถือหุ้น

- ▶ บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ครั้งที่ 1/2559 ในวันพุธที่ 20 เมษายน 2559 เวลา 10.00 - 12.00 น. ณ ห้องคริสตัล บอลรูม โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ กรุงเทพฯ สีส้ม เพื่อความสะดวกในการเดินทางของผู้ถือหุ้น และเปิดให้

ลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ดตั้งแต่เวลา 8.00 น. พร้อมทั้งจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอื่นๆ อย่างเพียงพอ เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้น

- ▶ ก่อนการประชุม บริษัทฯ ได้ชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงและการนับคะแนน มีการนับคะแนนเสียงด้วยระบบบาร์โค้ด ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม โดยในวาระการเลือกตั้งกรรมการที่ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล โดยมีบุคคลที่เป็นอิสระ ได้แก่ ตัวแทนจากบริษัท บัญชีกิจ จำกัด และ บริษัท สำนักกฎหมาย เวลส์-เวอร์ส จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนน และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- ▶ บริษัทฯ ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่มีการเพิ่มระเบียบวาระการประชุม
- ▶ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ โดยมีประธานกรรมการบริษัท และประธานอนุกรรมการทุกคณะ รวมถึงผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- ▶ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- ▶ บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในเย็นวันที่ 20 เมษายน 2559 โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- ▶ บริษัทฯ จัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม แล้วนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- ✓ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นและการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ดังนี้
 - ▶ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์อย่างชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
 - ▶ จัดทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ โดยในหนังสือเชิญประชุมได้แจ้งกำหนดการประชุม ระเบียบวาระ และความคิดเห็นของคณะกรรมการไว้อย่างครบถ้วน และได้เผยแพร่โดยการแจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
 - ▶ แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบขั้นตอนและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ทั้งวิธีการลงทะเบียน การมอบฉันทะ และการออกเสียงลงคะแนน โดยในวาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
 - ▶ ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- ✓ บริษัทฯ กำหนดนโยบายเพื่อดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน โดยได้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น นโยบายกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยในปี 2559 บริษัทฯ ไม่มีการกระทำ

ใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายที่กำหนด สำหรับนโยบายฉบับเต็มสามารถดูได้ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน”

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

- ✓ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีอยู่กับบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง พนักงาน สังคม ชุมชนและภาครัฐ จึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม ซึ่งสามารถรายละเอียดได้ใน “จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)” โดยในปี 2559 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทใดๆ ที่มีนัยสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- ▶ รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ วิธีการปฏิบัติทางบัญชี การใช้สารสนเทศภายใน โดยผู้บริหารจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริตใจ ระมัดระวัง และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- ▶ ไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ▶ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ

การปฏิบัติต่อลูกค้า

- ▶ ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกันและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ▶ มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ ให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน แสวงหาวิธีการที่จะสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า
- ▶ เปิดเผยข่าวข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- ▶ เปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน ได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการและดำเนินการตามความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว ผ่านทางตัวแทนฝ่ายขาย หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- ▶ ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ▶ ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ได้ล่วงรู้ เนื่องจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- ▶ ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

การปฏิบัติต่อคู่ค้า

- ▶ ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ▶ การจัดซื้อจัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดหาโดยเฉพาะเรื่องเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้า
- ▶ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- ▶ ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า

การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

- ▶ ปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด เช่น เงื่อนไขการค้าประกัน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้าประกัน การบริหารเงินทุน การผิมนัดชำระหนี้ การรักษาอัตราส่วนทางการเงินตามข้อตกลง ฯลฯ และ

- ▶ บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
- ▶ เปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ

- ▶ ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ▶ ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ▶ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- ▶ สนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริโภค มิใช่เป็นเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และ
 ส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ การกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสีย
 ต่อผู้บริโภคในภาพรวม

- ▶ ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- ▶ ให้ผลตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์อื่นๆ เช่น เงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ ที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ในระดับที่สามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมเดียวกันและเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กรและสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท
- ▶ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยเมตตาธรรมและยุติธรรมในการแต่งตั้งและการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษ พนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาคสุจริตใจ
- ▶ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ร่างกายและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- ▶ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหา
- ▶ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ▶ มีสิ่งอำนวยความสะดวกในสถานประกอบการเพื่อให้ชีวิตความเป็นอยู่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานดีขึ้น อาทิ การติดตั้งकुलเลอร์น้ำร้อน-เย็นนอกประสงค์บริเวณจุดสำคัญภายในสถานประกอบการ โรงงาน และคลังสินค้า
- ▶ กำหนดการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจและเป้าหมายขององค์กร โดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน รวมถึงเปิดเผยตัวเลขชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมของพนักงานต่อปี ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “การพัฒนาบุคลากร” เช่น การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสัมมนาทั้งเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการรวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ
- ▶ พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เช่น การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสัมมนาทั้งเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการรวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดฝึกอบรมพนักงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งปี 157 หลักสูตร จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงานเท่ากับ 23.75 ชั่วโมง/คน/ปี

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และภาครัฐ

- ▶ ดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม
 - ▶ ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนให้การสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม โดยในปี 2559 บริษัทฯ
 - จัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือครอบครัวทหารผ่านศึก
 - สนับสนุนงบประมาณในการจัดสัมมนาวิชาการ
 - บริจาคสินค้า บริจาคเงิน และจัดกิจกรรมกีฬาการกุศลร่วมกับสมาคมและมูลนิธิต่างๆ
 - ▶ ไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ สังคม สิ่งแวดล้อม และประโยชน์สาธารณะ
 - ▶ ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่หรือเข้าไปทำธุรกิจ
 - ▶ ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล
- ✓ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา การไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน (สามารถดูรายละเอียดฉบับเต็มได้ในจรรยาบรรณธุรกิจ) พร้อมทั้งสื่อสารให้ทุกคนในบริษัทฯ รับทราบและยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีบทกำหนดโทษตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจา จนถึงดำเนินคดีตามกฎหมาย

การดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ▶ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- ▶ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เช่น ลดการใช้น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ ฯลฯ โดยได้กำหนด เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPI) ด้วย
- ▶ ส่งเสริมกิจกรรมและจัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่พนักงาน
- ▶ ในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดให้พนักงานเข้าอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทั้งหมด 4 หลักสูตร ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	เวลาในการอบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม
1	มาตรฐาน ISO 9001: 2015	3 ชั่วโมง	3
2	ความปลอดภัยในการใช้สารเคมี	12 ชั่วโมง	8
3	การควบคุมสัตว์พาหะในโรงงาน	15 ชั่วโมง	10
4	การควบคุม Allergen และ GMOs / แผนการปกป้องอาหาร	15 ชั่วโมง	10

การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

- ▶ กำหนดความเสี่ยงในหัวข้อ “การดำเนินงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน” ไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงปี 2559 พร้อมทั้งรายงานผลต่อคณะกรรมการการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยในปี 2559 ไม่พบการกระทำที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- ▶ ห้ามมิให้พนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

- ▶ ห้ามมิให้พนักงานเรียก หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่นที่ส่งไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ
- ▶ การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทฯ ติดต่อกิจด้วย

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- ▶ ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ วิดีโอเทป เทปบันทึกเสียงและงานของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ไม่ว่างานดังกล่าว บุคคลผู้เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะได้นำมาแสดงการสงวนสิทธิไว้หรือไม่ก็ตาม
- ▶ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ▶ งานใดๆ ที่พนักงานได้สร้างสรรค์ หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้ว พนักงานมีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเก็บไว้ในรูปแบบใด

การไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

▶ ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วยในระหว่างปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใดๆ บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตาม พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ. คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 ตลอดจน พรบ.แรงงานสัมพันธ์ 2518 นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้การไม่ถูกฟ้องร้องและข้อพิพาทเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPI) ด้วย

▶ ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของพนักงาน

บริษัทฯ สนับสนุนด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความมั่นคงของพนักงานเพื่อส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการควบคุมอันตรายต่างๆ และดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานต่างๆ โดยได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้รายละเอียดปรากฏในเว็บไซต์ของบริษัท www.winnergroup.co.th ทั้งนี้ ในปี 2559 เกิดอุบัติเหตุระหว่างการทำงาน 2 ครั้ง เป็นผลให้พนักงานผลิตได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขเพื่อมิให้เกิดเหตุการณ์เช่นเดิมอีก

- ✓ คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้ช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียในการสอบถาม เสนอแนะ และมีมาตรการในการแจ้งเบาะแส หรือแจ้งข้อร้องเรียนการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสจะต้องได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ในกรณีที่ผู้แจ้งข้อมูลไม่เปิดเผยตนเอง บริษัทฯ จะพิจารณาประเด็นนั้นหากมีข้อมูลหรือข้อเสนอนแนะที่จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร โดยในปี 2559 ไม่มีผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย และมีผู้ถือหุ้น/นักลงทุน สอบถามข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ และ E-mail ไม่เกิน 20 ราย ซึ่งนักลงทุนสัมพันธ์ได้ตอบข้อซักถามเรียบร้อยแล้ว

- ✓ บริษัทฯ จัดให้มีกล่อง WINNER BOX ตั้งไว้ในจุดที่เหมาะสมเพื่อความสะดวกสบายใจของผู้แจ้งข้อมูล ในกรณีผู้แจ้งข้อมูลไม่เปิดเผยตนเอง บริษัทฯ จะพิจารณาประเด็นนั้น หากมีข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร ซึ่งในปีนั้นไม่พบข้อขัดแย้งระหว่างพนักงาน

วิธีการติดต่อ

ผู้เสนอแนะสามารถสื่อสารไปยังคณะกรรมการบริษัท โดยส่งเป็นหนังสือพร้อมระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ E-mail (ถ้ามี) และความสัมพันธ์กับบริษัทฯ ของผู้เสนอแนะ ได้ทางอีเมล executives@winnergroup.co.th หรือ โทรศัพท์ (66) 2675 6525 ต่อ 106 หรือโทรสาร (66) 2675 6533 หรือ ส่งตามที่อยู่ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

43 อาคารไทยซีซีทาวเวอร์ ชั้น 21 ห้อง 214-219 ถนนสาทรใต้

แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- ✓ บริษัทฯ กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล ข้อละเว้นและการแก้ไขข้อผิดพลาดในการเปิดเผยข้อมูล การดำเนินการกรณีมีข้อมูลรั่วไหลหรือข่าวลือ ช่วงเวลาก่อนจัดส่งงบการเงิน โดยบริษัทฯ ไม่มีการกระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายที่กำหนด
- ✓ บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ✓ บริษัทฯ มอบหมายให้นางสาวกมลลัส วงอิสริยะกุล เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อดูแลเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูล และการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ทั้งนี้ ช่องทางในการติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ มีดังนี้

โทรศัพท์ (66) 2675 6525 ต่อ 106

โทรสาร (66) 2675 6533

Email: ir@winnergroup.co.th

Website: <http://www.winnergroup.co.th>

- ✓ ในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดและเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้
 1. เข้าร่วมโครงการบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 30 มีนาคม 2559
 2. จัดทำ Company Snapshot ทุกไตรมาส เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และนักลงทุนทั่วไปที่สนใจ.
 3. เข้าร่วมงาน mai Forum 2016 ที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ร่วมกับสมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ ในการนำเสนอข้อมูลบริษัท
 4. เข้าร่วมอบรม IR Advisory Refresher Workshop : Managing IR during a Crisis ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ร่วมกับ บริษัท PYI Consulting จำกัด จำนวน 1 ครั้ง
 5. เข้าร่วมอบรม IR Professional Training 2016 : Good Practices for Analyst Presentation” ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 1 ครั้ง

6. เข้าร่วมอบรม IR Professional Training 2016 : Good Practices for IR Webpage” ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 1 ครั้ง
7. ให้สัมภาษณ์ ให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักข่าวและผู้สนใจที่ติดต่อโดยตรง และทางอีเมล โทรศัพท์ที่แจ้งไว้ข้างต้น

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- ✓ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 8 ท่าน มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด มีความหลากหลายในด้านการศึกษา ประสบการณ์ เพศ อายุ ทักษะวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Board Diversity)
- ✓ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กฎบัตร นโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนด
- ✓ ในปี 2559 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมด 4 ครั้ง ซึ่งเป็นการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าและแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบแล้ว โดยในปีที่ผ่านมาไม่มีกรรมการท่านใดขาดการประชุม ทั้งการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
- ✓ จัดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเองโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559
- ✓ ก่อนการประชุมทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
- ✓ จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลและมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ✓ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานถึงความคิดเห็นที่มีต่อความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทไว้ในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
- ✓ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ✓ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ตามนโยบายที่จัดให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการ

ก. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ปี 2559
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	4.00
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	4.00
3. การประชุมคณะกรรมการ	4.00
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ	4.00
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	4.00
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร	4.00
ผลการประเมินเฉลี่ยโดยรวม	4.00

หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมิน 0 = ต้องปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ปานกลาง 3 = ดี 4 = ดีมาก

ข. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ปี 2559
1. คุณสมบัติของกรรมการ	3.51
2. การทำหน้าที่ของกรรมการ	3.39
3. การพัฒนาตนเองของกรรมการ	3.33
ผลการประเมินเฉลี่ยโดยรวม	3.41

หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมิน 0 = ต้องปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ปานกลาง 3 = ดี 4 = ดีมาก

- ✓ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ตามนโยบายที่จัดให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ

ก. การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ปี 2559
1. โครงสร้าง คุณสมบัติ และวาระการดำรงตำแหน่ง	4.00
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ	4.00
3. การประชุม	4.00
4. ผู้สอบบัญชีและรายงานทางการเงิน	4.00
5. การควบคุมภายใน	4.00
6. การปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ	4.00
ผลการประเมินเฉลี่ยโดยรวม	4.00

หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมิน 0 = ต้องปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ปานกลาง 3 = ดี 4 = ดีมาก

ข. การประเมินคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ปี 2559
1. โครงสร้าง คุณสมบัติ และวาระการดำรงตำแหน่ง	3.83
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ	3.60
3. การประชุม	4.00
4. การสรรหา	3.00
5. การพิจารณาค่าตอบแทน	3.00
ผลการประเมินเฉลี่ยโดยรวม	3.49

หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมิน 0 = ต้องปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ปานกลาง 3 = ดี 4 = ดีมาก

ค. การประเมินคณะกรรมการบริหาร ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ปี 2559
1. โครงสร้าง คุณสมบัติ และวาระการดำรงตำแหน่ง	4.00
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ	4.00
3. การประชุม	4.00
4. การบริหาร	3.79
ผลการประเมินเฉลี่ยโดยรวม	3.95

หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมิน 0 = ต้องปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ปานกลาง 3 = ดี 4 = ดีมาก

ง. การประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ปี 2559
1. โครงสร้าง คุณสมบัติ และวาระการดำรงตำแหน่ง	4.00
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ	4.00
3. การประชุม	4.00
4. การบริหารความเสี่ยง	4.00
ผลการประเมินเฉลี่ยโดยรวม	4.00

หมายเหตุ: เกณฑ์การประเมิน 0 = ต้องปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ปานกลาง 3 = ดี 4 = ดีมาก

- ✓ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ ตามนโยบายที่จัดให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและนำไปใช้เป็นแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน ปี 2559
1. ความเป็นผู้นำ	3.50
2. การกำหนดกลยุทธ์	3.50
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์	3.33
4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน	3.83
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ	3.50
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก	3.40
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร	3.33
8. การสืบทอดตำแหน่ง	3.67
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ	3.50
10. คุณลักษณะส่วนตัว	3.17
ผลการประเมินเฉลี่ยโดยรวม	3.47

- ✓ อบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดของการเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ สรุปได้ดังนี้

ผู้เข้าอบรม	เดือน/ปี	หลักสูตร	สถาบันที่จัดหลักสูตร
กรรมการตรวจสอบ	มิ.ย. 59	Audit Committee Forum "New Auditor's Report": What's in it for you?	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
กรรมการบริหาร	เม.ย. 59	พัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้รุ่นใหม่ (Executive Young Program: EYP)	มูลนิธิสถาบันวิจัยนโยบายเศรษฐกิจการคลัง
	มิ.ย. 59	Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE 27/2016)	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
	ก.ค. 59	Chief Financial Officer Certification Program	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	ม.ค. 59	How to Write an Effective MD&A-2	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
	ก.ค. 59	CFO Current Issues Episode Forward Looking	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
กรรมการสรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน	ต.ค. 59	Role of the Compensation Committee (RCC 21/2016)	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
	พ.ย. 59	Role of the Nomination & Governance Committee Program (RNG 8/2016)	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
กรรมการผู้จัดการ	ก.พ. 59	การมีระบบควบคุมภายในที่ดีของบริษัทจดทะเบียน	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
เลขานุการบริษัท	ม.ค. 59	การจัดประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
	มี.ค. 59	ดิวงษ์ให้เต็ม 100 ประจำปี 2559	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (SEC)
	ส.ค. 59	S04: การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Sustainability Risk and Materiality Analysis)	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
	ส.ค. 59	CG Forum 3/2559 : ทูจริตในองค์กรภัยมืดที่ป้องกันและควบคุมได้	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
	ต.ค. 59	Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
	ต.ค. 59	S05 : การประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Evaluation and Data Management)	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
	ต.ค. 59	S06 : การจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน (Sustainability Reporting)	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)

จากการที่บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในปีที่ผ่านมาเป็นผลให้บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินจากองค์กรต่างๆ ดังนี้

✓ **การประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2559**

จากการประเมินการกำกับดูแลกิจการตามโครงการ “ผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2559” จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พบว่า บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินอยู่ที่ 87 คะแนน ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” หรือ 4 ดาว โดยผลคะแนนของบริษัทฯ สูงกว่าผลคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนที่สำรวจทั้งสิ้นจำนวน 601 บริษัท ในปี 2559 (คะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมเท่ากับ 78 คะแนน)

✓ **การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559**

จากการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (Annual General Meeting Checklist) ซึ่งประเมินโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) บริษัทฯ ได้ 96 คะแนน ขณะที่ผลคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมที่ทำการสำรวจทั้งหมด 601 บริษัท อยู่ที่ 91.62 คะแนน

9.2 คณะกรรมการชด้อย

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการชด้อยที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อช่วยเหลือในการบริหาร งาน และการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัท รวม 4 คณะ ซึ่งประกอบด้วย (1) คณะกรรมการบริหาร (2) คณะกรรมการตรวจสอบ (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ (4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รายละเอียดเกี่ยวกับ รายชื่อ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชด้อยดังกล่าว ได้แสดงไว้ในในหมวด “การจัดการ” ภายใต้หัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มียี่ห้อ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น หุ้นส่วนธุรกิจ เจ้าหนี้ และคู่ค้า อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
 10. มีความรู้และเข้าใจลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมทั้งมีความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
 11. กรรมการอิสระจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีหากเห็นว่ามีความเห็นใดๆ ที่อาจทำให้ตนต้องขาดคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ
 12. กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 9 ปี
 13. กรรมการอิสระจะต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง
- ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจดำเนินการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยสามารถตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

(2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 รายจากกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมด 3 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ประสพการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ โดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix เพื่อช่วยให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อ้างอิงจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) ในการสรรหากรรมการใหม่ และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีความขัดแย้งตามกฎหมาย เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพที่มีความหลากหลายโดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยจำนวนที่เสนอจะเท่ากับจำนวนกรรมการที่ครบวาระและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม และมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ สำหรับฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงนั้น อิงจากฐานข้อมูลเดียวกันกับการสรรหากรรมการใหม่ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาอนุมัติ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ มิให้นำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

- ▶ ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. ตาม มาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- ▶ ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. พร้อมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส
- ▶ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ มาตราการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นการผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น
- ▶ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) แจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
- ▶ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน แต่ตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่นั้นจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำความดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำความดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

9.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2559 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีดังนี้

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในรอบปีบัญชี 2559 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวน 960,000 บาท

(2) ค่าตอบแทนอื่นๆ (Non-Audit Fee)

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

บริษัท วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักว่า บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมไทยจึงถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่ต้อง เสริมสร้าง วัฒนธรรม ผลักดัน และร่วมดำเนินการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นนโยบายหลักเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักและสร้างความเข้าใจในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดหลักที่ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมตั้งแต่การนำเสนอและพิจารณาโครงการต่างๆ เพื่อการเข้าถึงอย่างแท้จริงและยังปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกในการเข้าร่วมเป็นอาสาสมัครในกิจกรรมของบริษัทฯ

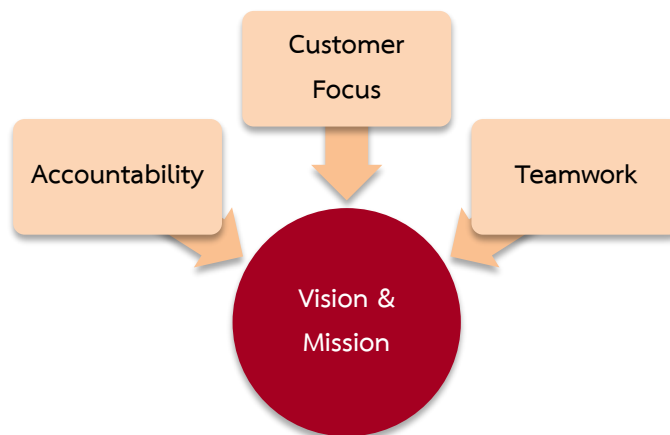
10.1 นโยบายภาพรวม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งเน้นในเรื่องการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท ดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์ : เป็นบริษัทชั้นนำซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านธุรกิจอาหารครบวงจรในทุกช่องทางการจัดจำหน่าย

พันธกิจ : มุ่งมั่นที่จะส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและให้บริการที่เชื่อถือได้ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า พร้อมพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ให้มีความแข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพในห่วงโซ่อุปทาน และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าของบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิตและจัดจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และตรวจสอบได้ รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การให้ความสำคัญต่อพนักงานซึ่งเปรียบเสมือนทรัพยากรที่มีค่าขององค์กร โดยในปี 2558 บริษัทฯ ได้กำหนดสมรรถนะหลักของบุคลากรในองค์กร (Core Competency) เพิ่มเติม เพื่อเป็นพื้นฐานให้พนักงานได้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจนสามารถนำองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดได้ ดังนี้



Accountability : มีความรับผิดชอบต่อตนเองสูง และมีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จเทียบเท่าหรือเกินความคาดหวัง รวมถึงการวางระบบการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของตน

Customer Focus : การมุ่งมั่นที่ลูกค้ามีทัศนคติที่ดีต่อลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก แสดงถึงความตั้งใจให้บริการแก่ลูกค้าให้เกิดความประทับใจและทำงานเชิงรุกในการพัฒนาสร้างสรรค์ผลงานเพื่อลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก

Teamwork : การทำงานเป็นทีม แสดงความสามารถจัดความขัดแย้งภายในกลุ่ม โดยสมาชิกภายในทีมยังคงมุ่งมั่นต่อเป้าหมายเช่นเดิม โดยสามารถโน้มน้าวให้สมาชิกภายในทีมแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การทำงาน และจัดระบบงานในทีมได้ แก้ปัญหาที่งานได้ดี

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และจะดำเนินงานด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมี “นโยบายการสื่อสารกับคณะกรรมการและการแจ้งเบาะแส” เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด เสนอแนะ แจ้งเบาะแส หรือแจ้งข้อร้องเรียนการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านทางกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ในกรณีที่ผู้แจ้งข้อมูลไม่เปิดเผยตนเอง บริษัทฯ จะพิจารณาประเด็นนั้นหากมีข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์แก่องค์กร

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ขอน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการนำพาบริษัทให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงผลกระทบจากการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยเล็งเห็นว่า การทุจริตและคอร์รัปชันเป็นบ่อนทำลายธุรกิจ สังคม และประเทศชาติ ดังนั้นการดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต้องเกิดจากหน่วยงานทุกภาคส่วนร่วมเป็นพลังผลักดันในการปลูกฝังและสร้างเสริมสังคมไทยให้ปราศจากการกระทำดังกล่าว

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินระดับการพัฒนาความยั่งยืนเรื่อง Anti-Corruption ของบริษัทจดทะเบียนไทย ปี 2558 จัดทำโดยสถาบันไทยพัฒน์ (องค์กรสาธารณประโยชน์) ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยผลประเมินอยู่ในระดับ “3” (Established) แสดงให้เห็นถึงระดับนโยบายที่บริษัทกำหนดเพื่อดำเนินการ (ไม่จ่ายให้เจ้าหน้าที่รัฐ, ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและต่อต้านผู้เกี่ยวข้อง) การประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ เพื่อระบุการดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่มีความเสี่ยงว่าอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งการดูแลให้มีการดำเนินการตามนโยบายและมีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายโดยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกปี

สำหรับปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้สื่อสาร “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)” ไปยังคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ แนวทางปฏิบัติมาตรการดำเนินการ ซึ่งนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

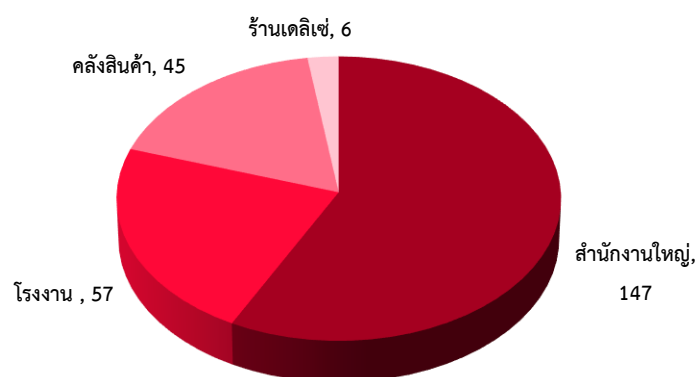
นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำ “นโยบายแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)” เพื่อเป็นช่องทางในการแจ้งเบาะแส รายงาน และตรวจสอบ ในกรณีที่พบเห็นการกระทำหรือการสนับสนุนให้มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งได้กำหนดให้มีมาตรการในการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อันได้แก่ พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ โดยสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อเรียกร้อง หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อันจะเป็นช่องทางที่ช่วยให้บริษัทฯ รับทราบข้อมูลได้รวดเร็วยิ่งขึ้นและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันทั่วทั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้แต่งตั้งให้ บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบและสอบทางระบบควบคุมภายในและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของ

หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มิให้เกิดช่องว่างในการกระทำการอันเป็นการทุจริตคอร์รัปชันอีกด้วย โดยในปี 2559 ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันและการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนด ตลอดจนการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด

การดูแลและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อบุคลากรซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย บริษัทฯ มีนโยบายในการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการทำงาน มีจรรยาบรรณและจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่องานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมุ่งหวังให้พนักงานสามารถนำทักษะความรู้มาพัฒนาต่อยอดให้มีความเป็นเลิศในด้านการบริการ สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมถึงมีความคิดริเริ่มและกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาและขยายธุรกิจของบริษัทฯ ให้เจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน สามารถสร้างผลตอบแทนและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในระยะยาว



จำนวนพนักงาน (รวมผู้บริหาร) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 - 255 คน

➤ การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดมั่นต่อการมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้มีสิทธิและเสรีภาพอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการจำกัดสิทธิขั้นพื้นฐานทั้งในด้านเชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง เพศ เด็ก หรือความพิการ ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการเสนอแนะของบริษัทฯ ได้อย่างอิสระ

พนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย รวมถึงระเบียบสวัสดิการในด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน พนักงานทุกคนจะได้รับการคุ้มครองตามสิทธิขั้นพื้นฐานในด้านต่างๆ อย่างเสมอภาค ปราศจากการมีอคติในเรื่องเพศ สภาพร่างกายหรือจิตใจ เช่น การได้รับหลักประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี การรักษาพยาบาล การได้สิทธิการเข้าอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และประสบการณ์ การปฏิบัติงานตรงตามความรู้ความสามารถที่สอดคล้องและเหมาะสม การได้รับผลประโยชน์ที่เหมาะสมและเท่าเทียมกัน เป็นต้น

➤ การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บุคลากรถือเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ ก้าวหน้าและเติบโตต่อไปได้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงานไว้อย่างชัดเจน ได้แก่ ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส การประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ยูนิฟอร์ม วันหยุดพักผ่อน รวมถึงการดูแลเรื่องความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และการส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ด้วยการจัดสัมมนาหรือฝึกอบรม ทั้งในและนอกสถานที่ ดังนี้

- พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานเรียนรู้และเลื่อนตำแหน่งเมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม เพื่อความก้าวหน้าในการทำงาน โดยบริษัทฯ จัดฝึกอบรมประจำปีให้แก่พนักงานในทุกระดับชั้น ทั้งการจัดอบรมภายในและส่งพนักงานไปเข้าร่วมงานอบรมหรือสัมมนาภายนอกอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นหนึ่งในตารางการทำงานหลักของแผนกทรัพยากรบุคคล
- ส่งเสริมให้ผู้หญิงได้ขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงได้ในสัดส่วนที่สมดุลกับผู้ชาย ซึ่งในปัจจุบันตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางขึ้นไปมีสัดส่วนของผู้บริหารหญิงมากกว่าผู้บริหารฝ่ายชายอยู่ที่ร้อยละ 60 ต่อ 40
- พัฒนานโยบายการดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานประกอบการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนปลอดจากความเสี่ยงด้านสุขภาพ โดยทางด้านโรงงานผลิตของบริษัทฯ ที่นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะมีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานดูแลรับผิดชอบด้านการกำหนดนโยบายความปลอดภัย รวมทั้งตรวจสอบ วิเคราะห์และกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัยในทุกกระบวนการ ซึ่งจัดประชุมในหน่วยงานเป็นประจำ โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัยในสถานประกอบการกิจการเป็นผู้ควบคุมดูแล
- ส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ สีผิว เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ ศาสนา การแสดงความคิดเห็นด้านการเมืองที่ไม่ผิดกฎหมาย หรือการแสดงความคิดเห็นอื่นใด ซึ่งทางบริษัทฯ รับพนักงานเข้าทำงานโดยไม่มีการกีดกันทางเชื้อชาติ เช่น การจ้างแรงงานต่างด้าวที่ถูกต้องตามกฎหมายของกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
- ไม่มีนโยบายปลดหรือเลิกจ้างพนักงานที่มาจากการตัดสินใจของผู้แทนฝ่ายบริหารแต่เพียงฝ่ายเดียว หรือการตัดสินใจนั้นอยู่บนฐานของการเลือกปฏิบัติซึ่งอาจเป็นสาเหตุของการเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรม
- เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการมีอิสระในการให้ความเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง การได้รับข้อมูลหรือความเห็นตามสื่อต่างๆ โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการปรับปรุงวิธีการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ดิชมหรือให้คำแนะนำผ่านกล่องรับความคิดเห็น “Winner Box”

➤ นโยบายการพัฒนาพนักงาน



บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน และความเชี่ยวชาญของพนักงาน เพื่อให้พนักงานนำมาประยุกต์ใช้และสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงคุณภาพของการให้บริการ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจริง โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการส่งเสริมให้พนักงานได้ฝึกฝนและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมตามสายงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นภายในบริษัท โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอกด้วย โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมทั้งเป็นการจัดอบรมภายใน และเข้าร่วมอบรมจากสถาบันภายนอกสำหรับผู้บริหารและพนักงานทั้งสิ้น 157 หลักสูตร โดยเป็นการจัดอบรมภายใน 62 หลักสูตร เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply chain Management) การขับเคลื่อนองค์กรให้แข็งแกร่งและปลอดภัย เทคนิคการนำเสนอการขาย และอบรมภายนอก 95 หลักสูตร โดยในปี 2559 มีค่าใช้จ่ายในการอบรมพัฒนาพนักงาน เท่ากับ 1,124,170 บาท และมีจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย 23.75 ชั่วโมงต่อคนต่อปี



การสื่อสารกับพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสื่อสารกับพนักงานเพื่อให้พนักงานได้รับทราบนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่างๆ ไปในทิศทางเดียวกัน โดยพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับทราบข้อมูลด้านต่างๆ จากระบบอีเมลของบริษัทฯ ป้ายประกาศของบริษัทฯ เว็บไซต์ของบริษัทฯ ตลอดจนจดหมายข่าว (Winner Group Newsletter) เป็นประจำ

นอกจากนี้ พนักงานจะมีโอกาสได้พบปะพูดคุยกับผู้บริหารระดับสูงในงานอบรมสัมมนาประจำปี งานสังสรรค์ประจำปี หรือพูดคุย แสดงความคิดเห็นผ่านการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ



ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

เนื่องจากบริษัทฯ เป็นผู้นำเข้า ผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมอาหาร ทำให้บริษัทฯ ต้องมีมาตรการควบคุมอย่างเข้มงวดเพื่อกำจัดความไม่ปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นจากสินค้า และเพื่อให้ผู้บริโภคได้รับสินค้าที่ดี มีคุณภาพ ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ โดยเริ่มต้นจากกระบวนการคัดเลือกและพัฒนาสินค้าที่จะนำมาจัดจำหน่าย จนถึงกระบวนการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการตามนโยบายที่กล่าวมาบริษัทฯ จะ

- ดำเนินการใดๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยของผู้บริโภคเป็นสำคัญ
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ดำเนินการใดๆ ที่ทำให้เกิดความคลุมเครือ หรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ไม่โฆษณาเกินจริง หรือละเว้นไม่กล่าวถึงข้อมูลอันสำคัญซึ่งนำไปสู่ความเข้าใจผิด
- ทำการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง
- ให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การบริโภคที่ยั่งยืน
- เปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ไม่เพียงแต่ดำเนินการธุรกิจเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนแล้ว บริษัทฯ ยังเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยการให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมตั้งแต่การนำเสนอและพิจารณาโครงการต่างๆ เพื่อสร้างรากฐานและปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และเนื่องจากบริษัทฯ มีฐานการผลิตอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการเข้าไปมีส่วนร่วมในพื้นที่ดังกล่าว โดยสนับสนุนทั้งอุปกรณ์การเรียนและทุนการศึกษาให้กับโรงเรียนและเด็กนักเรียนในพื้นที่ รวมถึง

สนับสนุนงบประมาณเพื่อช่วยเหลือเหตุภัยพิบัติในพื้นที่ในเขต จังหวัดพระนครศรีอยุธยาอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบแทนชุมชนและสังคมอันเป็นที่ตั้งฐานการผลิตของบริษัทฯ ให้ก้าวเดินไปด้วยกัน

สำหรับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มุ่งเน้นการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ ฯลฯ โดยกำหนดเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPI) ซึ่งในปี 2559 บริษัทฯ สามารถลดการใช้ไฟฟ้ารวมร้อยละ 0.4 นอกจากนี้ ทางด้านโรงงานของบริษัทฯ มีนโยบายการควบคุมและจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ซึ่งในระยะเวลา 4 ปีที่ผ่านมา ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสียเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่นิคมอุตสาหกรรมบางปะอินกำหนดไว้

การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศของทั้งองค์กร ภายใต้ “โครงการการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม (ERP)” โดยได้นำระบบ Enterprise Resource Planning หรือ ERP มาใช้เพื่อช่วยในการบริหารทรัพยากรทางธุรกิจให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการลดขั้นตอนความซ้ำซ้อนในการทำงาน นอกจากนี้ พนักงานของบริษัทฯ ยังได้มีโอกาสและส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ เรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานร่วมกันกับทุกสายงาน (ERP knowledge sharing) ตลอดจนกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนในรูปแบบของ Project Leader, Functional Manager และ Functional Team Leader ผ่านทางการจัดประชุม working group session เพื่อให้การพัฒนา ระบบสารสนเทศดังกล่าวสามารถตอบโจทย์การใช้งานของผู้ใช้ทั้งองค์กรและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

10.2 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

บทบาทและกิจกรรมที่ทางบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการพัฒนาด้าน สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องเสมอมา โดยบริษัทฯ มีแนวนโยบายว่าหากมีกิจกรรมใดๆ ของบริษัทฯ เกิดขึ้นในชุมชนหรือในสถานที่ใดเราก็จะเข้าไปดูแลและเข้าไปทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนในสถานที่นั้นๆ ซึ่งถือว่าเป็นกิจกรรมช่วยเหลือสังคม (CSR - after - Process) นอกเหนือจากการดำเนินงานทางธุรกิจซึ่งบริษัทฯ เองก็มีความรับผิดชอบต่อกระบวนการในธุรกิจประจำ (CSR - in - Process) ของบริษัทฯ อยู่แล้วตามที่กล่าวมาข้างต้น โดยในปี 2559 มีกิจกรรมดังต่อไปนี้

- การจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือครอบครัวทหารผ่านศึก
- สนับสนุนงบประมาณในการจัดสัมมนาวิชาการ
- บริจาคสินค้า บริจาคเงิน และจัดกิจกรรมกีฬาการกุศลร่วมกันสมาคมและมูลนิธิต่างๆ

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร รวมถึงข้อมูลจากรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี 2559 เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยอ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้ตรวจสอบภายในว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมตามลักษณะธุรกิจดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน วัดผลได้ และมีการทบทวนพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดเป็นระยะๆ มีการจัดทำผังองค์กรแบ่งแยกหน้าที่ตามสายงาน และมีการจัดทำอำนาจดำเนินการระบุระเบียบวิธีปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานหลักที่สำคัญ มีการทบทวนเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับมาตรฐานใหม่อยู่เสมอ

2. การประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการพิจารณาประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์จัดระดับความเสี่ยงที่สำคัญตามผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ เพื่อกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์สำคัญในการบริหารความเสี่ยง

3. กิจกรรมควบคุม

บริษัทได้กำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติรายการ การบันทึกรายการบัญชี และแบ่งแยกหน้าที่การดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน และมีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบสารสนเทศและช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา มีข้อมูลที่สำคัญในเรื่องต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจ

5. ระบบการติดตามและประเมินผล

บริษัทฯ มีการประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสมทันเวลา โดยผู้ได้บังคับบัญชาต้องรายงานข้อบกพร่องต่อบังคับบัญชาหรือผู้จัดการและต่อผู้เกี่ยวข้องที่มีหน้าที่รับผิดชอบรวมถึงผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่มีประสิทธิภาพทันเวลา

11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ พัฒนาและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยอ้างอิง COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission-Enterprise Risk Management) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่องค์กรทั่วโลกนิยมใช้อย่างแพร่หลาย ประกอบด้วย 1) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร 2) การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง 3) การระบุความเสี่ยง 4) การประเมินความเสี่ยง 5) การจัดการความเสี่ยง 6) นโยบายการควบคุมความเสี่ยง 7) ข้อมูลและการสื่อสาร 8) การตรวจติดตาม

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้มีการรายงานและติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงขององค์กรผ่านทางคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ โดยได้จัดทำ การประเมินตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) ซึ่งเป็นแนวทางจากด้านล่างสู่ด้านบน (Bottom up approach) เพื่อให้พนักงานทุกระดับสามารถทบทวนกิจกรรมที่ตนเองทำอยู่ทุกวันว่ามีความเสี่ยงอะไรบ้าง แล้วนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาผ่านการประชุมแผนก/ฝ่าย ทั้งที่เป็นการประชุมแบบรายเดือนและการประชุมย่อย จากนั้นจึงจัดเก็บกิจกรรมที่คาดว่าจะมีความเสี่ยงบันทึกลงในทะเบียนความเสี่ยง (Risk Register) เพื่อให้สามารถตรวจติดตามประเด็นความเสี่ยงอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นระบบ

11.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการบริษัท รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ปี 2559 บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท และบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งได้เสนอแผนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติการดำเนินการ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนการตรวจสอบที่กำหนดขึ้นมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับปัจจัยแวดล้อมทางธุรกิจและปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ แล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการให้บริการทางด้านวิชาชีพอิสระเกี่ยวกับการสอบบัญชีและการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 โดยสำนักงานที่มีทีมงานที่มีประสบการณ์ มีความรู้ด้านวิชาการ และยึดถือจรรยาบรรณของวิชาชีพในการปฏิบัติงาน

โดยบริษัทฯ ยังได้มอบหมายให้นางสาวประภาศิริ พิสิษฐ์สังฆการ ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้สอบภายในที่จ้างจากภายนอก (Outsources) ด้วย

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

12.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและความสัมพันธ์

บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปี 2559 สรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นางสาวกนกพรรณ เกรียงไกรกฤษฎา	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 2.95 ในบมจ. วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และรองกรรมการผู้จัดการ ของบมจ. วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์
นายสุรภัทร์ โรจนวิศาส	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 3.53 ในบมจ. วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ของบมจ. วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์
นางสาวทิพวรรณ อุทัยสา	<ul style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ของบมจ. วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์
นางสาวสุวรรณี ก้องกิจกุล ^{1/}	<ul style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการฝ่ายสินค้าอุตสาหกรรม ของบมจ. วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์
บจก. โบว์คอมเมอร์เชียล ดำเนินธุรกิจนำเข้าเครื่องมือและอุปกรณ์ ทางการแพทย์ และอะไหล่เครื่องบรรจุ	<ul style="list-style-type: none"> นางวิไลพร ตันทนาวินวัฒน์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 2.10% ในบมจ. วินเนอร์กรุ๊ป เอ็นเตอร์ไพรส์ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และถือหุ้นร้อยละ 24 ในบจก. โบว์คอมเมอร์เชียล

หมายเหตุ : ^{1/}เป็นผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้จัดการตามคำนิยามของก.ล.ด.

12.2 รายการระหว่างกันของบริษัทฯ

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจจะมีความขัดแย้ง สรุปได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ประเภทรายการ	ลักษณะรายการ	ความสัมพันธ์	มูลค่ารายการปี 2559 (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
นางสาวกนกพรรณ เกรียงไกรกฤษฎา	การขายสินค้าให้กับพนักงานตามสิทธิของพนักงาน	บริษัทฯ ขายสินค้าให้กับกรรมการและ/หรือผู้บริหาร	เป็นผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ	5,760	ราคาซื้อขายเป็นไปตามนโยบายการให้ส่วนลดของพนักงานของบริษัทฯ
นายสุรภัทร์ โรจนวิศาส	ธุรกิจปกติ	บริษัทฯ ขายสินค้าให้บุคคลที่อาจจะมี ความขัดแย้ง	เป็นผู้ถือหุ้น และกรรมการของบริษัทฯ	7,457.95	ราคาซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาดที่บริษัทฯ ขายให้กับบุคคลภายนอก
นางสาวทิพวรรณ อุทัยสา	ธุรกิจปกติ	บริษัทฯ ขายสินค้าให้บุคคลที่อาจจะมี ความขัดแย้ง	เป็นกรรมการของบริษัทฯ	3,252.34	ราคาซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาดที่บริษัทฯ ขายให้กับบุคคลภายนอก

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ประเภทรายการ	ลักษณะรายการ	ความสัมพันธ์	มูลค่ารายการปี 2559 (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
นางสาวสุวรรณี ก้องกิจกุล	การขายสินค้าให้กับพนักงานตามสิทธิของพนักงาน	บริษัทฯ ขายสินค้าให้กับผู้บริหาร	เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ	2,208	ราคาซื้อขายเป็นไปตามนโยบายการให้ส่วนลดของพนักงานของบริษัทฯ
บก. โบว์คอมเมอร์เชียล	ธุรกิจปกติ	บริษัทฯ ขายสินค้าให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	มีผู้ถือหุ้น และกรรมการร่วมกัน	24,591.38	ราคาซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาดที่บริษัทฯ ขายให้กับบุคคลภายนอก

12.3 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับผู้บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยมีเงื่อนไขการทำรายการที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และมีเกณฑ์การกำหนดราคาที่ชัดเจน สามารถเปรียบเทียบกับราคาตลาดที่ทำรายการกับบุคคลอื่นทั่วไปและไม่ทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์แต่อย่างใด

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและสมเหตุสมผลและเป็นไปตามราคาที่ขายให้กับบุคคลภายนอก

12.4 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2556 ในกรณีที่มียาการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขต่างๆ ของรายการนั้นๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป แล้วแต่กรณี หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการหรือผู้บริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์

12.5 นโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้ว่า รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง

หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันดังนี้

- ในกรณีที่เป็นการรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปบริษัทฯ ได้มีการกำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งถูกพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติเป็นหลักการ และฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้หากรายการดังกล่าวไม่มีข้อขัดข้องทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทั้งนี้บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการระหว่างกัน เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันดำเนินการเพื่อหาทางแก้ไข
- รายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป จะต้องเป็นรายการทางการค้าที่บริษัทฯ กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการหรือเป็นรายการทางการค้าซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปมีลักษณะเดียวกับบริษัทฯ กระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยรายการดังกล่าวจะต้องเป็นรายการที่มีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเททางผลประโยชน์ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไข ดังนี้
 1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
 2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
 3. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ แสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป
- หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกันที่เป็นธุรกรรมอื่นบริษัทฯ จะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและให้ความเห็น ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณีเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย