



อิชตัน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หุ้นสามัญ

ทุนจดทะเบียนและทุนที่เรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

ทุนจดทะเบียน จำนวน 1,300,000,000 บาท (หนึ่งพันสามร้อยล้านบาท) แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 1,300,000,000 หุ้น (หนึ่งพันสามร้อยล้านหุ้น) มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

ทุนที่ชำระแล้ว จำนวน 1,300,000,000 บาท (หนึ่งพันสามร้อยล้านบาท) แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 1,300,000,000 หุ้น (หนึ่งพันสามร้อยล้านหุ้น) มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้นของบริษัท

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2557 มีดังนี้

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน
	กลุ่มนายตันและนางอิง ภาสกรนที		
1	นายตัน ภาสกรนที	180,000,000	13.85
2	นางอิง ภาสกรนที	120,000,000	9.23
3	นายจารูร สุขพันธุ์ถาวร	88,767,200	6.83
4	น.ส.สุภาณี สุขพันธุ์ถาวร	40,473,000	3.11
5	นายจารุวัฒน์ สุขพันธุ์ถาวร	40,000,000	3.08
6	น.ส.วิรัช ภาสกรนที	30,000,000	2.31
7	นางจำเนียร สุขพันธุ์ถาวร	5,150,000	0.40
8	น.ส.ธัญธิตา ภาสกรนที	1,280,000	0.10
9	น.ส.สุกัญญา สุขพันธุ์ถาวร	1,250,000	0.10
	รวมกลุ่มนายตันและนางอิง ภาสกรนที	506,920,200	38.99
	กลุ่มผู้ถือหุ้นแทนนายตัน ภาสกรนที		
10	น.ส.สุภาภรณ์ เจริญโสภา	80,370,000	6.18
11	น.ส.จินดา สงรอด	50,518,000	3.89
12	น.ส.วรรณวิมล นิลพฤกษ์	40,360,000	3.10
13	น.ส.นิสกร อินทร์ด้วง	40,205,000	3.09
14	น.ส.วิจิตรา เหมะฐรินทร์	40,107,500	3.09
15	น.ส.อารยา พานิชายุนนท์	20,926,600	1.61
	รวมกลุ่มผู้ถือหุ้นแทนนายตัน ภาสกรนที	272,487,100	20.96
	รวมกลุ่มนายตันและนางอิง ภาสกรนที และกลุ่มผู้ถือหุ้นแทนนายตัน ภาสกรนที	779,407,300	59.95
16	นายไชว เอวีย จิน	62,842,000	4.83

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย โดยจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท งบการเงินรวมเป็นสำคัญ และต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในทุกกรณี จะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสดและแผนการลงทุน ภาวะทางเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน สภาพคล่องของบริษัท รวมถึงความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคตของบริษัท และการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะต้องไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏในงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท และ/หรือ มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานปกติของบริษัท เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมครั้งต่อไป

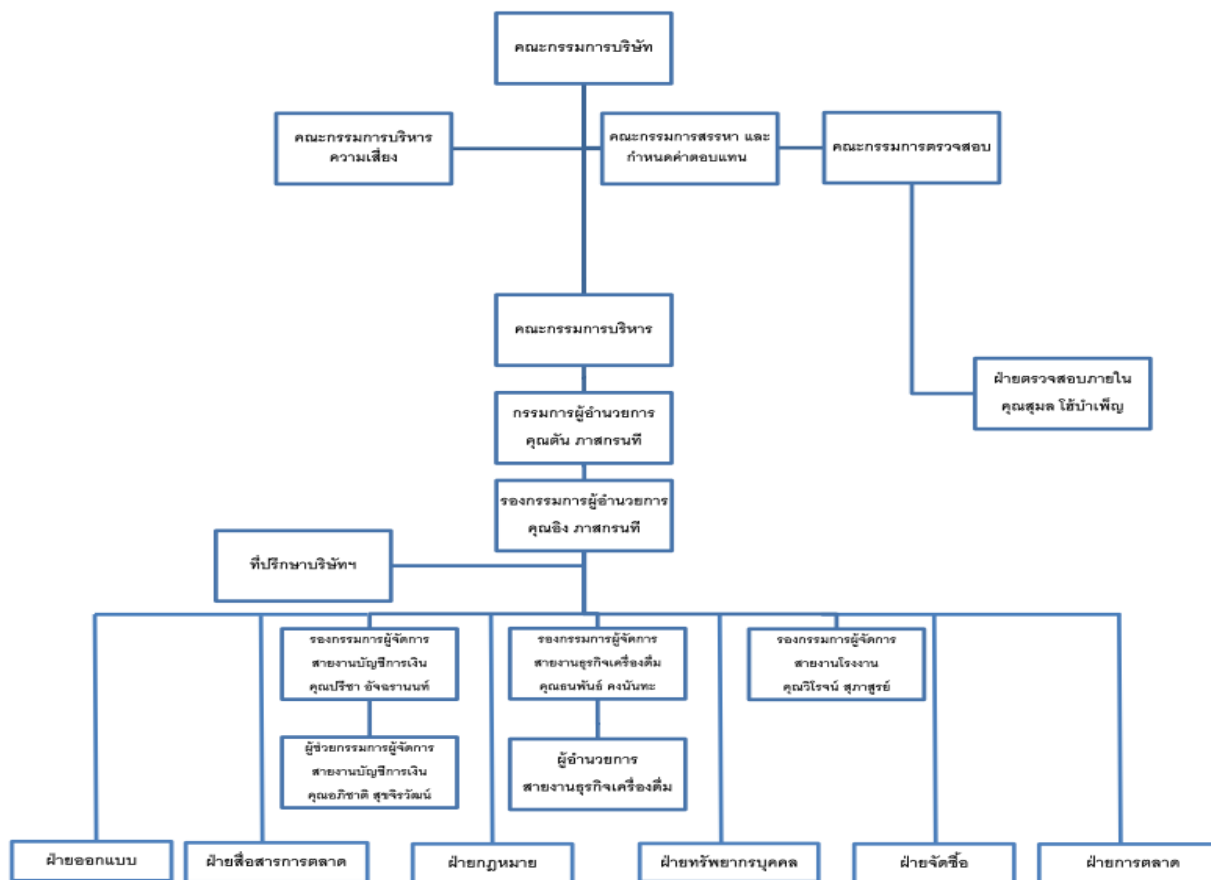
สำหรับปี 2557 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานปี 2557 และกำไรสะสม ในอัตราหุ้นละ 1.00 บาท โดยมติจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.50 บาท (ห้าสิบบatangค์) คิดเป็นเงินปันผลจ่ายจำนวน 650 ล้านบาท โดยจ่ายเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2557 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้จ่ายเงินปันผลงวดสุดท้าย ในอัตราหุ้นละ 0.50 บาท (ห้าสิบบatangค์) ให้แก่ผู้ถือหุ้นอีก 650 ล้านบาท ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2558 โดยการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะกระทำเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 คิดเป็นเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น 1,300 ล้านบาท หรือประมาณร้อยละ 120.5 ของกำไรสุทธิประจำปี 2557 ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

รายละเอียด	ปี 2557
การจ่ายเงินปันผล (บาท : หุ้น)	1.00
- เงินปันผลระหว่างกาล	0.50
- เงินปันผลงวดสุดท้าย	0.50
อัตราส่วนการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ	120.50

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557



หมายเหตุ : ที่ปรึกษาของบริษัทฯ ได้แก่ คุณโซ เอวีย จิ้น ที่ปรึกษาด้านการผลิต

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ โดย คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ มีองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน รายละเอียดดังนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน ดังนี้

1. นายตัน	ภาสกรนที	ประธานกรรมการ
2. นางอิง	ภาสกรนที	รองประธานกรรมการ
3. นายโช เอวีย จิ้น*		กรรมการ
4. นายวิโรจน์	สุภาสุรย์	กรรมการ
5. นายธนพันธุ์	คณันทะ	กรรมการ
6. น.ส.อารยา	พานิชายนนท์	กรรมการ
7. พล.อ.ต. ณัฐวรธรณ์	นิมมลธนากรณ์**	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
8. นายประสาน	ลิ้มพิพัฒนกุล	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
9. นายอิสสระชัย	เดชาฤทธิ	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
นายอภิชาติ	สุขจิรวัดณ์	เลขานุการบริษัท

หมายเหตุ : *ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 วันที่ 13 สิงหาคม 2557 มีมติแต่งตั้งนายโช เอวีย จิ้น เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท แทนนายปรีชา อัจฉรานนท์ ที่ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2557

**พล.อ.ต. ณัฐวรธรณ์ นิมมลธนากรณ์ ชื่อเดิมคือ พล.อ.ต. ไพฑูรย์ หริจินดา

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ คือ นายตัน ภาสกรนที หรือ นางอิง ภาสกรนที คนใดคนหนึ่ง ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายโช เอวีย จิ้น หรือ นายวิโรจน์ สุภาสุรย์ หรือ นายธนพันธุ์ คณันทะ หรือ นางสาวอารยา พานิชายนนท์ รวมเป็น 2 คน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของ บริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่ง ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
5. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับ และวิธีการควบคุม เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม
6. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณของบริษัท รวมถึง ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้ เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
7. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการ ผู้อำนวยการ และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

8. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
9. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็น การอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

ในปี 2556 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวนทั้งสิ้น 9 ครั้ง และ 5 ครั้ง ตามลำดับ กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมการประชุม ดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	
	ปี 2556	ปี 2557
1. นายตัน ภาสกรนที	9/9	5/5
2. นางอิง ภาสกรนที	9/9	5/5
3. นายปรีชา อัจฉรานนท์	8/8	2/2
4. นายไช เอวีย์ จัน	-	4/4
5. นายวิโรจน์ สุภาสุรย์	8/8	5/5
6. นายธนพันธุ์ คงนันทะ	7/8	5/5
7. น.ส. อารยา พานิชายุนนท์	8/9	5/5
8. พล.อ.ต. ณัฐวรวัจน์ นิยมลธนากรณ์	8/8	5/5
9. นายประสาน ลิ้มพิพัฒน์กุล	8/8	5/5
10. นายอิสสระชัย เดชาฤทธิ์	8/8	4/5

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|-----------------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1. พล.อ.ต. ณัฐวรวัจน์ | นิยมลธนากรณ์ | ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 2. นายประสาน | ลิ้มพิพัฒน์กุล* | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 3. นายอิสสระชัย | เดชาฤทธิ์ | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| นายสุมล | ไธำเพ็ญ | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |

หมายเหตุ : * นายประสาน ลิ้มพิพัฒน์กุล เป็นกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย บัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2556 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวนทั้งสิ้น 9 ครั้ง และ 5 ครั้ง ตามลำดับ กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมการประชุม ดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
	ปี 2556	ปี 2557
1. พล.อ.ต. ณัฐวรรณ์ นิยมลธนากรณ์	9/9	5/5
2. นายประสาน ลิ้มพิพัฒน์กุล	9/9	5/5
3. นายอิสสระชัย เดชาฤทธิ์	9/9	4/5

8.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

1. นางอิง	ภาสกรนที	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. พล.อ.ต. ณัฐวรรณ	นิมมธนากรณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายวิโรจน์	สุภาสุรย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายธนพันธ์	คณันทะ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
นายอภิชาติ	สุขจิรวัดน์	เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) โดยให้ครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงของธุรกิจ (Business Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) เป็นต้น
- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร ทั้งความเสี่ยงจากภายในและภายนอกองค์กร
- ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ
- สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ในปี 2556 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวนทั้งสิ้น 4 ครั้ง และ 4 ครั้ง ตามลำดับ กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมการประชุม ดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
	ปี 2556	ปี 2557
1. นางอิง ภาสกรนที	4/4	4/4
2. พล.อ.ต. ณัฐวรรณ นิมมธนากรณ์	4/4	4/4
3. นายวิโรจน์ สุภาสุรย์	3/4	4/4
4. นายธนพันธ์ คณันทะ	4/4	3/4

8.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|-----------------|---------------|---|
| 1. นายอิสสระชัย | เดชาฤทธิ์ | ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นายประสาน | ลิ้มพิพัฒนกุล | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นางอิง | ภาสกรนที | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| นายอภิชาติ | สุขจิรวัดน์ | เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

หมายเหตุ : คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้ง 3 ท่าน ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท ที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
3. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
3. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
5. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ จัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวนทั้งสิ้น 2 ครั้ง กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมการประชุม ดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน
	ปี 2557
1. นายอิสสระชัย เดชาฤทธิ	2/2
2. นายประสาน ลิ้มพิพัฒน์กุล	2/2
3. นางอิง ภาสกรนที	2/2

8.5 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1. นายตัน	ภาสกรนที	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางอิง	ภาสกรนที	กรรมการบริหาร
3. นายปรีชา	อัจฉรานนท์	กรรมการบริหาร
4. นายวิโรจน์	สุภาสุรย์	กรรมการบริหาร
5. นายธนพันธุ์	คงนันทะ	กรรมการบริหาร
นายอภิชาติ	สุขจิรวัดณ์	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ให้กรรมการบริหารมีอำนาจดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท เว้นแต่รายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติประชุมผู้ถือหุ้น
2. มีอำนาจจัดทำ เสนอแนะ และกำหนดนโยบายแนวทางธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
3. กำหนดแผนธุรกิจ อำนาจการบริหาร กำหนดงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ และดำเนินการตามแผนทางธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจโดยสอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางธุรกิจที่ได้แถลงต่อคณะกรรมการบริษัท
4. มีอำนาจดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ รวมทั้งจัดตั้งโครงสร้างองค์กร และการบริหาร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างของพนักงานบริษัทฯ
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน รวมถึงการเข้าเป็นผู้ค้าประกันหรือการชำระเงินหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินเพื่อการลงทุน และเพื่อการดำเนินงานต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้ มีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการ

ไม่เกินกว่า 200 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
อย่างไรก็ดี วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ
คณะกรรมการบริษัท

6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงินในประเทศ รวมทั้งการกำหนดผู้มี
อำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากทั้งหลายของบริษัทฯ
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติงบประมาณการขึ้นเงินเดือนหรือปรับระดับเงินเดือนพนักงานประจำปี
และการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ให้แก่พนักงานของบริษัทฯ ยกเว้น ตำแหน่งกรรมการ
ผู้อำนวยการขึ้นไป
8. มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งกรรมการ
ผู้อำนวยการ
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะ
เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติ
รายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาด
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่กำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติ
การดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือ
หุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่ง
เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ในปี 2556 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้น 6 ครั้ง และ
12 ครั้ง ตามลำดับ กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมการประชุม ดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการบริหาร	
	ปี 2556	ปี 2557
1. นายตัน ภาสกรนที	6/6	12/12
2. นางอิง ภาสกรนที	6/6	12/12
3. นายปรีชา อัจฉรานนท์	6/6	12/12
4. นายวิโรจน์ สุภาสุรย์	6/6	11/12
5. นายธนพันธุ์ คงนันทะ	6/6	12/12

8.6 กรรมการผู้ช่วยการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2556 วันที่ 17 มิถุนายน 2556 นายตัน ภาสกรนที ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้ช่วยการ โดยมีขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้ช่วยการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. จัดทำนโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
3. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน รวมถึงตลอดถึงการเข้าเป็นผู้ค้าประกัน หรือการชำระหนี้หรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจ่ายเงินเพื่อการลงทุนและเพื่อการดำเนินงานต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้ มีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 100 ล้านบาทหรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อย่างไรก็ตาม วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท

รายการ	อำนาจอนุมัติ
การสั่งซื้อและสั่งจ่ายเงินในการบริหารงาน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
การสั่งซื้อและสั่งจ่ายเงินในการซื้อทรัพย์สิน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
การสั่งจ่ายตามสัญญา	ไม่เกิน 100 ล้านบาท
การตัดจำหน่ายสินทรัพย์	ไม่เกิน 20 ล้านบาท
การสั่งจ่ายค่ารับรอง	ไม่เกิน 20 ล้านบาท
การสั่งจ่ายค่าการกุศลและสินค้าเผยแพร่	ไม่เกิน 20 ล้านบาท

6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัท เช่น การจัดซื้อ โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
7. กำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสและการเลิกจ้างพนักงานตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้ช่วยการลงไป ตามลำดับ

8. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
9. ประสานงานกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจรวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับรวมทั้งนโยบายของบริษัทตามหลักธรรมาภิบาล
10. มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใส และมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของกรรมการผู้อำนวยการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่กรรมการผู้อำนวยการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งกรรมการผู้อำนวยการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้อำนวยการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้อำนวยการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการผู้อำนวยการไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

8.7 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ มีผู้บริหารรวม 5 ท่าน ตามรายชื่อและตำแหน่งดังนี้

- | | | |
|---------------|------------|---|
| 1. นายตัน | ภาสกรนที | กรรมการผู้อำนวยการ |
| 2. นางอิง | ภาสกรนที | รองกรรมการผู้อำนวยการ |
| 3. นายปรีชา | อัจฉรานนท์ | รองกรรมการผู้จัดการ – สายงานบัญชีและการเงิน |
| 4. นายธนพันธ์ | คณนันทะ | รองกรรมการผู้จัดการ – สายงานธุรกิจเครื่องดื่ม |
| 5. นายวิโรจน์ | สุภาสุรย์ | รองกรรมการผู้จัดการ – สายงานโรงงาน |

8.8 รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ โดยให้นำส่งสำเนาแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ให้แก่เลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวม ทำสรุป และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น		จำนวนหุ้น เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี (หุ้น)	หมายเหตุ
		ณ 31 ธ.ค. 2556	ณ 31 ธ.ค. 2557		
1	นายตัน ภาสกรนที	180,000,000	180,000,000	-	
2	นางอิง ภาสกรนที	120,000,000	120,000,000	-	
3	นายโช เอวีย์ จิน	64,842,000	59,858,000	(4,984,000)	
4	นางสาวอารยา พานิชานุนันท์	20,926,600	20,926,600	-	
5	นายวิโรจน์ สุภาสุรย์	7,300,000	7,300,000	-	
6	นายธนพันธุ์ คงนันทะ	6,700,000	6,670,000	(30,000)	
7	พล.อ.ต. ณัฐวรวัจน์ นิยมลธนากรณ์	-	-	-	
8	นายประสาน ลิ้มพิพัฒน์กุล	-	-	-	
9	นายอิสสระชัย เดชาฤทธิ	-	-	-	

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการที่ครบวาระและลาออกระหว่าง ปี 2556 และปี 2557

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น		จำนวนหุ้น เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี (หุ้น)	หมายเหตุ
		ณ 31 ธ.ค. 2556	ณ 31 ธ.ค. 2557		
1	นายปรีชา อัจฉรานนท์	2,000,000	1,500,000	(500,000)	

8.9 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายอภิชาติ สุขจิรวัดณ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีการเงิน เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 เพื่อทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 โดยคณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการบริษัท โดยมีข้อมูลประวัติ ดังนี้

ชื่อ-สกุล : นายอภิชาติ สุขจิรวัดณ์

ตำแหน่ง : เลขานุการบริษัท

อายุ (ปี) : 49 ปี

สัญชาติ : ไทย

คุณวุฒิทางการศึกษา/ :ปริญญาตรี การบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการอบรม : หลักสูตร DAP 106/2556 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

: หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท รุ่นที่ 30

สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ) : 0.45

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร : ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง:

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
ปี 2554 - ปัจจุบัน	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ – สายงานบัญชีและการเงิน	บมจ. อีซีตัน กรุ๊ป
ปี 2545 - 2554	รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี	บมจ. ไออีซี กรุ๊ป
ปี 2541 - 2545	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บจ. เวดดิง บิสซิเนส คอนซัลแทนท์
ปี 2538 - 2541	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บมจ. บีเคเค (1985)
ปี 2537 - 2538	สมุหบัญชี	บมจ. พันธุ์สุกรไทย-เดนมาร์ค

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียรายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 - กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ “รายงานการมีส่วนได้เสีย” (หมายถึง กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ)
 - เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น

2.3 ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.10 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัทฯ และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2555-2557 มีรายละเอียดดังนี้

• ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร (กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ) แต่จะจ่ายให้แก่กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารเท่านั้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2557 ได้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการในรูปแบบของค่าตอบแทนประจำรายเดือนและเบี้ยประชุม ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนประจำรายเดือน (บาท)	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการ	45,000	-
กรรมการ	35,000	-

• ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2557 ได้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของค่าตอบแทนประจำรายเดือนและเบี้ยประชุม ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนประจำรายเดือน (บาท)	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการตรวจสอบ	45,000	-
กรรมการตรวจสอบ	35,000	-

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ในปี 2556 - 2557

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม (บาท)	
		ปี 2556	ปี 2557
1. พล.อ.ต. ณัฐวรวัจน์ นิยมลธนากรณ์	ประธานกรรมการ	540,000	540,000
2. นายประสาน ลิ้มพิพัฒน์กุล	กรรมการ	420,000	420,000
3. นายอิสสระชัย เดชาฤทธิ	กรรมการ	420,000	420,000
รวม		1,380,000	1,380,000

● ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร

ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหารเนื่องจากกรรมการบริหารทุกท่านเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ

● ค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนร่วมในการบริหาร (กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ) แต่จะจ่ายให้แก่กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารเท่านั้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2557 ได้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อยในรูปของค่าตอบแทนประจำรายเดือนและเบี้ยประชุม ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนประจำรายเดือน (บาท)	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ	-	15,000
กรรมการชุดย่อยอื่นๆ	-	15,000

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ในปี 2556-2557

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม (บาท)	
		ปี 2556	ปี 2557
1. นางอิง ภาสกรนที	ประธานกรรมการ	-	-
2. พล.อ.ต. ณัฐวรรณ นิยมลธนากรณ์	กรรมการ	30,000	60,000
3. นายวิโรจน์ สุภาสุรย์	กรรมการ	-	-
4. นายธนพันธุ์ คงนันทะ	กรรมการ	-	-

หมายเหตุ : ในปี 2556 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด 4 ครั้ง ทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนในตารางข้างต้นเป็นการจ่ายค่าตอบแทนของการประชุม 2 ครั้ง ซึ่งมีขึ้นภายหลังการอนุมัติค่าตอบแทนโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2556

● ค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนร่วมในการบริหาร (กรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ) แต่จะจ่ายให้แก่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารเท่านั้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 โดยค่าตอบแทนประจำรายเดือนและเบี้ยประชุมอยู่ภายใต้ค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อยที่ได้มีการอนุมัติไว้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2557 ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนประจำ รายเดือน (บาท)	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ	-	15,000
กรรมการชุดย่อยอื่นๆ	-	15,000

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ ในปี 2557

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุม (บาท)
		ปี 2557
1. นายอิสสระชัย เตชะฤทธิ	ประธานกรรมการ	30,000
2. นายประสาน ลิ้มพิพัฒนกุล	กรรมการ	30,000
3. นางอิง ภาสกรนที	กรรมการ	-

หมายเหตุ : ในปี 2557 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมด 2 ครั้ง

• ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2556 - 2557 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ผู้บริหารบริษัทฯ ดังนี้

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ ในปี 2556 - 2557

ประเภท	ปี 2556		ปี 2557	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือน	5	20,988,000	6	22,767,040
เงินโบนัส	5	2,247,000	6	6,041,760
รวม		23,235,000		28,808,800

หมายเหตุ : ในปี 2556 นายตัน และนางอิง ภาสกรนที ไม่รับเงินโบนัส ดังนั้น เงินโบนัสที่แสดงไว้จึงเป็นตัวเลขเงินโบนัสสำหรับผู้บริหาร 3 ท่าน

• ค่าตอบแทนอื่นๆ

ในปี 2556 - 2557 บริษัทฯ ได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แก่ผู้บริหาร ดังนี้

ประเภท	ปี 2556		ปี 2557	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	5	942,600	6	1,032,352
รวม		942,600		1,032,352

8.11บุคลากร

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานของบริษัทฯ เป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างยิ่ง จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้คงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพ อันจะเป็นพื้นฐานของศักยภาพการแข่งขันของบริษัทฯ

8.11.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 - 2557 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 211 คน และ 275 คน ตามลำดับ โดยเป็นพนักงานประจำทั้งหมด

ตารางแสดงรายละเอียดจำนวนพนักงานในแต่ละสายงานตั้งแต่ปี 2556 – 2557

แผนก/ฝ่าย	จำนวนพนักงาน	
	31 ธ.ค. 56	31 ธ.ค. 57
1. สำนักกรรมการ	14	12
2. บัญชีการเงิน	12	12
3. การตลาดธุรกิจเครื่องดื่ม	19	30
4. โรงงาน	125	181
5. ออกแบบ	6	6
6. สื่อสารการตลาด	3	3
7. การตลาดออนไลน์	5	5
8. ทรัพยากรบุคคล	8	9
9. พัฒนาธุรกิจ	3	2
10. จัดซื้อ	13	11
11.กฎหมาย	2	2
12. ฝ่ายตรวจสอบภายใน	1	2
รวมทั้งหมด	211	275

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ในระหว่างปี 2557 ได้มีการรับพนักงานเพิ่มขึ้นในบางสายงาน เช่น โรงงานและฝ่ายการตลาดเครื่องดื่ม เพื่อรองรับการขยายสายการผลิตเพิ่มเติม

8.11.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยประกันกลุ่ม ค่าล่วงเวลา และค่าตอบแทนอื่น โดยผลตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร) ปี 2556 - 2557 มีดังนี้

ค่าตอบแทน (บาท)	ปี 2556	ปี 2557
เงินเดือน	67,092,573	84,707,846
เงินโบนัส	15,214,014	19,773,120
ค่าตอบแทนอื่นๆ*	48,419,902	50,658,917
รวม	130,726,489	155,139,883

หมายเหตุ : * ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม ค่ายานพาหนะ ค่าโทรศัพท์ ค่าจ้างแรงงาน ค่าล่วงเวลา สวัสดิการพนักงาน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์กับพนักงาน เป็นต้น

8.11.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานกับผู้บริหารหรือพนักงานบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิหรือผิดสัญญาการจ้างแรงงานแต่อย่างใด

8.11.4 นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะพัฒนาพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งจะส่งผลต่อศักยภาพในการแข่งขันและผลักดันให้องค์กรบรรลุสู่เป้าหมายได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสดำเนินการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน แสวงหาความรู้ใหม่ๆ รวมถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคม รายละเอียดดังนี้

- การพัฒนาอาชีพของพนักงาน ได้กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้พนักงานรับรู้ว่าตนเองสามารถเลื่อนตำแหน่ง หรือสามารถโอนย้ายหรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานไปยังหน่วยงานอื่นๆ บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง/ปรับระดับตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน
- การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน จะมุ่งเน้นการฝึกอบรมภายในตามแผนการฝึกอบรมที่ครอบคลุมทั้งด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ การพัฒนาทัศนคติ และการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้ทั้งการฝึกอบรมภายในและภายนอก โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ และเหมาะสมกับพนักงานแต่ละตำแหน่งเพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพในการทำงานของพนักงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการจัดให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมุ่งมั่นอย่างยิ่งที่จะยกระดับของการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ และมีการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

เป้าหมายของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดเป้าหมายของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ดังนี้ มุ่งเน้นให้การดำเนินกิจการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใสและเป็นธรรม รวมทั้งให้ความสำคัญต่อระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ อันจะส่งผลให้กิจการมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และเป็นการเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการรณรงค์ส่งเสริมความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างจริงจัง โดยมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์นโยบายและความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ผ่านเอกสารคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเอกสารคู่มือจรรยาบรรณ ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังทำการประชาสัมพันธ์ผ่าน Website ของบริษัทเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พนักงานทุกคนในองค์กร และเป็นดาวเผยแพร่ให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์หรือนำไปใช้อ้างอิงได้

การกำกับดูแลกิจการที่บริษัทยึดถือเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจมาอย่างต่อเนื่อง แบ่งออกเป็น 5 หมวด ได้แก่

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีความตั้งใจที่จะส่งเสริมและสนับสนุนผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนเอง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น รายละเอียดดังนี้

- (1) บริษัทฯ ใช้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ดัดสันใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา และควรแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวใน Website ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัทฯ
- (2) บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงอย่างเต็มที่
- (4) ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- (5) กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

นอกจากนี้บริษัทฯ มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว และประชาชนทั่วไปที่สนใจในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สม่าเสมอ ทันเวลา โปร่งใส และเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท งบการเงิน รายประจำปี หนังสือเชิญประชุม สารสนเทศที่บริษัทฯ แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกิจกรรมเกี่ยวกับหลักทรัพย์ เป็นต้น บริษัทฯ จึงได้เผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้ไว้ในเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทฯ www.ichitangroup.com ในส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถติดต่อกับหน่วยนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ได้โดยตรงทางอีเมล ir@ichitangroup.com หรือผ่านทางเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทฯ www.ichitangroup.com ได้อีกด้วย

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย จึงมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นให้เท่าเทียมกัน รายละเอียดดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อพิจารณาจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- (4) คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้

- (5) คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้และควรเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- (6) คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เพื่อความโปร่งใสในการตรวจสอบ
- (7) คณะกรรมการบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- (8) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และควรกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้คณะกรรมการประจำ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในปี 2557 ที่ผ่านมา มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง โดยเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2557 ในการประชุมครั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา เอกสารการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะและระเบียบวิธีการไต่สวน โดยจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นเกิน 7 วัน ซึ่งบริษัทฯ จะจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท และทำการลงประกาศเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 วัน อย่างน้อย 1 ฉบับ ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน รวมทั้งได้แต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเป็นผู้เข้าร่วมประชุมแทน ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกมอบฉันทะให้บุคคลอื่นใด หรือจะเป็นกรรมการอิสระตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าประชุมแทน

ในการประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2557 ที่ผ่านมา มีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 9 ท่าน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัททั้งหมด โดยประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้แจ้งรายละเอียดขององค์ประชุม อธิบายวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน การใช้บัตรลงคะแนน และเปิดเผยผลการนับคะแนนแต่ละวาระอย่างชัดเจน โปร่งใส รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าประชุมซักถาม แสดงความคิดเห็น โดยให้เวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ สำหรับการตอบคำถามของกรรมการและผู้บริหารมีความชัดเจนตรงประเด็น ทั้งนี้ การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น โดยมีการเปิดรับลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม และต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นการประชุม มีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งได้จัดเก็บรายงานการประชุมอย่างเป็นระเบียบเพื่องานและสะดวกต่อการตรวจสอบ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ รวมถึงการคุ้มครองและรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างยุติธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย รายละเอียดดังซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย และบริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความอิสระ พิจารณาและตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้

โดยสามารถสรุปความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้

- ลูกค้า : บริษัทฯ มุ่งเน้นให้ลูกค้าได้รับผลประโยชน์และความพึงพอใจอย่างสูงสุด โดยให้ความสำคัญกับการเอาใจใส่ลูกค้าในทุกกลุ่ม และนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน อีกทั้งยังเล็งถึงประโยชน์และคุณค่าที่ลูกค้าจะได้รับจากสินค้าและผลิตภัณฑ์
- ผู้ถือหุ้น : บริษัทฯ มุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น โดยดำเนินการให้มีผลประโยชน์ตอบแทนต่อเนื่อง และมีการขยายธุรกิจให้เติบโตต่อเนื่องอย่างยั่งยืน เป็นการเพิ่มมูลค่าของบริษัทฯ พร้อมทั้งมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รวมทั้งระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ให้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ทันแก่เวลา ถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- พนักงาน : บริษัทฯ มุ่งพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมพนักงานให้มีโอกาสในความก้าวหน้าและความมั่นคง รวมทั้งได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ และผลของการปฏิบัติงาน
- คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัทฯ มุ่งสร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดี ยึดมั่นในเรื่องความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ไว้ต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ทุกประเภท โดยจะอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ได้มีการตกลงตามสัญญา รวมถึงหลักเกณฑ์และตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย
- พันธมิตรและคู่แข่งทางการค้า : บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพันธมิตรและคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรมและรักษาความลับภายใต้หลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันที่ดี เพื่อเป็นการรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลของพันธมิตรและคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่สุจริตและไม่เป็นธรรม
- ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม : บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ระมัดระวังในการกระทำที่จะส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และให้ความใส่ใจกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี โดยจะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกื้อกูลและสร้างสรรค์ต่อสังคมตามความเหมาะสม อีกทั้งรับผิดชอบต่อและดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบเกิดขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลอย่างดี

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามกฎระเบียบการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ รายละเอียดดังนี้

- (1) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี และจะเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่าน Website ของบริษัทฯ ด้วย
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้รับความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวผ่านรายงานประจำปี และ Website ของบริษัทฯ
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี
- (4) บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย และจำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและความเห็นจากการทำหน้าที่ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- (5) บริษัทฯ จะเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

หน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ขึ้น โดยเป็นศูนย์กลางเพื่อดูแลเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กับ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว และประชาชนชนทั่วไปที่สนใจในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

อิชิตันให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลผ่านกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ โดยผู้บริหารมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและพบปะนักลงทุน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อการบริหารงานของบริษัทฯ และช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง

โดยในปี 2557 บริษัทฯ มีกิจกรรมในการนำเสนอข้อมูลของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้ การนำเสนอข้อมูลแก่นักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) จำนวน 3 ครั้ง จัดนำเสนอข้อมูลให้กับนักลงทุน (Company Visit) อย่างสม่ำเสมอ ให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามนักลงทุนและสื่อมวลชนที่ติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้บริษัทฯ มีบริการข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ผลการดำเนินงาน งบการเงิน ข่าวสารบริษัท ข้อมูลหลักทรัพย์ กิจกรรมหลักทรัพย์ รายงานประจำปี และข้อมูลต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ (Web Site) ของบริษัทฯ ในส่วน

ของนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา โดยนักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลโดยตรงติดต่อกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02-716-5555 หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ir@ichitangroup.com

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนรวม 9 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการจากฝ่ายบริหาร 6 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้มาจากฝ่ายบริหาร 3 ท่าน ซึ่งมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดรวม 3 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งคณะกรรมการของบริษัทฯ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน ซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ
- 1.2 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยอีก 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 1.3 ประธานกรรมการและกรรมการผู้่อำนวยการเป็นบุคคลเดียวกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจอย่างชัดเจน
- 1.4 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

2. คณะกรรมการชุดย่อย

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีการกระจายอำนาจในการบริหารงานที่ประสิทธิภาพและมีความโปร่งใสในการบริหารจัดการ โดยจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาในเรื่องต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจัดให้มีคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยในการพิจารณาและกลั่นกรองงานเฉพาะเรื่องเพื่อประกอบการตัดสินใจของกรรมการผู้่อำนวยการ
- 2.2 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระเพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 3.1 กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี รวมทั้งจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำเพื่อกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามแผนธุรกิจที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3.2 กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
- 3.3 กำหนดนโยบายการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างชัดเจน เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ ซึ่งคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
- 3.4 กำหนดนโยบายทางการเงินให้มีระบบควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย
- 3.5 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และมีการรายงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นประจำ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ นอกจากนี้ หลังจากที่หุ้นสามัญของบริษัทได้ทำการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับต่างๆ ตามที่สำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดทุกประการ โดยจะเปิดเผยรายงานการกำกับดูแลกิจการไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่

พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยงโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา ตัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งจะมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารให้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน โดยบริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และมีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเพื่อทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักที่สำคัญของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มีการทำการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานรายงานการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกันและนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบ/สอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนการดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตและก้าวหน้าขององค์กร อย่างยั่งยืน ดังนั้น ในปี 2557 บริษัทฯ จึงได้เริ่มจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งขึ้นเป็นครั้งแรก เพื่อกำหนด ขั้นตอนและกระบวนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญขององค์กรต่อไปในอนาคต

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

4.1 บริษัทฯ มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอสำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และจะมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกท่านให้ความสำคัญ โดยจะเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่กำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการพิจารณาศึกษาวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

4.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและเป็นอิสระ มีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บรายงานประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ผู้บริหารระดับสูงยังเข้าร่วมประชุมเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาการตัดสินใจ

4.3 ประธานกรรมการ เป็นผู้พิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ และกรรมการทุกท่านมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม

4.4 ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม

5. คำตอบแทน

บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเพื่อทำหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับอัตราคำตอบแทนของกรรมการแต่ละชุดต่อคณะกรรมการบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส ใช้หลักเกณฑ์และนโยบายที่กำหนด และอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน ซึ่งเป็นผลตอบแทนที่จูงใจในระยะยาวที่สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีความรู้ ความสามารถไว้ที่บริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำเสนออัตราคำตอบแทนกรรมการดังกล่าวเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

6. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารให้มีการร่วมสัมมนาและฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในทุกๆ ด้าน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มศักยภาพในด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง

7. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยเริ่มทำการประเมินในปี 2556

9.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

ในการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคุณสมบัติ และคัดสรรบุคคลผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามนโยบายของบริษัท

1. กรรมการบริษัท

การคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท เป็นไปตามแนวทางในการแต่งตั้งกรรมการตามข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติครบตามพระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัท กำหนดว่า คณะกรรมการบริษัท ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นฐานอยู่ในราชอาณาจักร โดยให้คณะกรรมการเลือกตั้งประธานกรรมการและอาจเลือกรองประธานกรรมการ ตามที่เห็นสมควรได้ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ สำหรับการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องลาออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3

ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่จะต้องออกในวาระนี้อาจเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก โดยในกรณีดังกล่าว คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติของคณะกรรมการดังกล่าว ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง และกรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

2. กรรมการอิสระ

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

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระ โดยกรรมการอิสระมีคุณสมบัติดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะ

ต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอนุญาตอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ 3% ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

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

ในกรณีที่ได้แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือ ข้อ 6 คณะกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว ดังนี้

- ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคล ดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

3. ผู้บริหาร

สำหรับการคัดเลือกกรรมการผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้ง สำหรับการคัดเลือกรองกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป กรรมการผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทฯ

9.3 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาและอนุมัติการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ รายละเอียดดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯด้วยผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และเป็นเวลา 48 ชั่วโมงภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญถูกเปิดเผย
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป จะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ ทราบทุกครั้ง

นโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้

บริษัทฯ มีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และจัดให้มีการให้ความรู้แก่ผู้บริหาร เพื่อรับทราบภาระหน้าที่ ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์”) และบริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในในกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์

9.4 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

• ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี ในปี 2557 จำนวนเงินรวม 1,740,000 บาท

• ค่าบริการอื่นๆ

จำนวนเงินรวม 80,000 บาท

9.5 การปฏิบัติตามหลักการทำกับดูละเอียดกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ปฏิบัติตามนโยบายการ
กำกับดูแลกิจการและติดตามผลการปฏิบัติการตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ โดยในปี
2557 ไม่มีสถานการณ์ใดที่การปฏิบัติไม่เป็นไปตามนโยบาย

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้ยึดหลักและดำเนินการตามนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ซื้อผลิตภัณฑ์และได้รับบริการโดยตรงจากบริษัทฯ รวมไปถึงผู้บริโภคที่เป็นผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ให้สามารถมั่นใจได้ว่านอกจากจะได้รับสินค้า บริการที่มีราคาที่ยุติธรรม มีคุณภาพที่ดีที่สุดแล้ว บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกระทำที่เป็นการละเมิดหรือทำให้เสียสิทธิของผู้บริโภค โดยมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม มีรายละเอียดดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

1.1 การแข่งขันที่เป็นธรรม

บริษัทฯ ประกอบกิจการและบริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของการแข่งขัน ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีการเปิดเผยถึงวิธีการและมาตรการที่ใช้ในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม ผ่านช่องทางการกำหนดระเบียบของบริษัทฯ ที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งการมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างรับผิดชอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย การแข่งขันที่เป็นธรรม การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับหน่วยงานที่อยู่ในขอบเขตของบริษัทฯ การปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้กับผู้ขาย หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด เป็นธรรมตามข้อตกลงต่างๆ ที่ได้ให้พันธสัญญาไว้ในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน ซึ่งเป็นหนึ่งหัวข้อในเรื่องจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยเน้นย้ำการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เข้าใจในลักษณะธุรกิจและสถานการณ์ทั้งลูกค้า คู่ค้า ซึ่งประกอบด้วย ซัพพลายเออร์ เกษตรกร และชุมชนรอบข้างว่าต้องพึงพิงซึ่งกันและกันก่อให้เกิดความเชื่อมั่น อันจะส่งผลดีทั้งต่อกิจการและผู้เกี่ยวข้องในระยะยาว

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทาง วิธีการปฏิบัติงานที่ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายกระบวนการระบบงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- ระบุเงื่อนไข และข้อตกลงต่างๆ ร่วมกันไว้ในสัญญาซื้อขาย และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้า
- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ไม่ค้ากำไรเกินควร

1.2 ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในคู่ค้า

- ตรวจสอบความเกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องระหว่างพนักงานทุกระดับชั้นกับผู้ขาย ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมา ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมและไม่เหมาะสมภาคในการดำเนินธุรกิจระหว่างผู้ขาย ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมา แต่ละรายของบริษัทฯ

- ชี้แจง ขอความร่วมมือ และตรวจสอบถึงความเป็นธรรมในการจ้างงานและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานของผู้ขาย ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมา ที่เป็นคู่ค้าของบริษัทฯ ว่ายังคงความเป็นธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายหรือไม่อย่างต่อเนื่อง
- กำหนดมาตรการที่เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในนโยบายและข้อปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง
- สนับสนุนให้พันธมิตรทางการค้า/คู่ค้ายอมรับ และนำไปปรับใช้นโยบายในลักษณะเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของคู่ค้า และเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ
- ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ขาย และเปิดโอกาสให้ผู้ขายได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยสามารถเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมต่างๆ ของบริษัท ผ่านทางตรงด้วยอาสาแรงงาน หรือทางอ้อมด้วยการสนับสนุนทุนทรัพย์หรือสิ่งของได้ตามความสามารถและความประสงค์ของผู้ขาย

1.3 การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ส่งเสริมและปฏิบัติตามสิทธิในทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิทางศีลธรรม อย่างเคร่งครัด มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุดอย่างหนึ่งของบริษัทฯ และสำคัญต่อการรักษาความได้เปรียบในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ เอกลักษณะตราสินค้าประกอบด้วยชื่อของ บริษัทฯ โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการบริการ ความลับทางการค้า ขั้นตอนการทำงาน นวัตกรรม เนื้อหา และสิทธิโดยชอบธรรมต่างๆ เป็นเรื่องสำคัญอย่างมากที่บริษัทฯ จะต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้และให้เกียรติต่อทรัพย์สินเช่นนี้ของบุคคลอื่นด้วย รวมถึงการใช้งานคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และสารสนเทศใดๆ

บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ จะไม่ละเมิดหรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องไปใช้ในทางที่ผิด
- พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้า กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับจะต้องรักษาความลับนั้นๆ ให้ปลอดภัยที่สุด และป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล
- พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นแม้เพียงบางส่วนไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือให้คำตอบแทนแก่เจ้าของงานเสียก่อน

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานสิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ
- บริษัทฯ จะทำการตรวจสอบคอมพิวเตอร์และการทำงานของโปรแกรมต่างๆ ในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
- พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามข้ออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำการดาวน์โหลด (Download) โปรแกรมใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือจะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

1.4 การเกี่ยวข้องกับการเมืองอย่างมีความรับผิดชอบ

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองอาชีพพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนไหนคนหนึ่ง ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปใช้สนับสนุน ช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ และไม่อนุญาตให้ผู้บริหาร พนักงานใช้อำนาจครอบงำ ชักใย ช่มชู้ บีบบังคับ บริษัทฯ ได้มีนโยบายว่าด้วยการสนับสนุนด้านการเมือง ดังนี้

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดี ใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี โดยเป็นการกระทำในนามของแต่ละบุคคล ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ใช่ตำแหน่งในบริษัทฯ หรือชื่อ หรือตราบริษัทฯ ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดๆ ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมืองหรือพรรคการเมืองนั้นๆ
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ และไม่แสดงความเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง อันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคีปรองดองภายในบริษัทและประเทศชาติ

- ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อการสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิชอบ
- บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัทฯ
- ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ในปี 2557 บริษัทฯ ได้แสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 ประชุมเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 ได้มีมติอนุมัตินโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการของบริษัทฯ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด มีรายละเอียดดังนี้

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้สัญญา มอบให้ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐหน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยหน้าที่หรือด้วยกฎหมายของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ทั้งของบริษัทฯ ของลูกค้า และของคู่ค้า หรือคู่สัญญาของบริษัท อาทิ การทำหลักฐานการเงินเป็นเท็จ การนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว การเบียดบัง การยกยอก ข้อโกง การกระทำในลักษณะที่มีการขัดกันของผลประโยชน์ ฯลฯ

การจ่ายเงินคอร์รัปชัน หรือการจ่ายผลประโยชน์ทางทุจริตหมายความว่า การจ่ายเงินทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ โดยตรงจากบริษัทฯ เอง หรือผ่านลูกค้า/คู่ค้า หรือบุคคลที่สาม

มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประกอบด้วย

- นโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- นโยบายว่าด้วยการสนับสนุนด้านการเมือง
- นโยบายว่าด้วยการรับ ของขวัญ ทริพพียสิน หรือผลประโยชน์อื่นใด
- นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

นโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้ตระหนักเห็นถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสเป็นธรรม รับผิดชอบต่อและระมัดระวังภายใต้กฎหมายระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นในการร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ยินยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น และกำหนดให้บริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมให้มีการปฏิบัติตามในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการหรือกระทำการใดๆ โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์ในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการให้สินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และได้มีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยสูงสุดแก่ผู้ที่กระทำความผิดดังกล่าว

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

- ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย : การให้หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณ
- เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน : การให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ : ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หากกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะได้รับบทลงโทษทางวินัย ทั้งนี้วิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อม ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ไม่มีนโยบายลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

นโยบายว่าด้วยการสนับสนุนด้านการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ การค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมือง ตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีนโยบายว่าด้วยการสนับสนุนด้านการเมือง ดังนี้

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดี ใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี โดยเป็นการกระทำในนามของแต่ละบุคคล ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัทฯ หรือชื่อ หรือตราบริษัท ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดๆ ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของนักการเมืองหรือพรรคการเมืองนั้นๆ
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ และไม่แสดงความเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง อันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคีปรองดองภายในบริษัทฯ และประเทศชาติ
- ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อการสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิชอบ
- บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ ในพื้นที่ของบริษัทฯ
- ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ

นโยบายว่าด้วยการรับ ของขวัญ ทริพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) กำหนดให้การให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายแนวปฏิบัติ ดังนี้

- การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ

นอกจากนี้จะต้องไม่กระทำการใดๆ หรือพฤติกรรมใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมการให้สินบนและการทุจริต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้า ของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

- การรับหรือให้ของขวัญ และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจาก คู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม โดยการให้และรับของขวัญ หรือการเลี้ยงและรับเลี้ยงต่างๆ นั้น จะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจในเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ กรณีมีการรับหรือให้ของขวัญ หรือเลี้ยง หรือรับเลี้ยง จะต้องมีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มีความเหมาะสม ไม่มากเกินไป และไม่ควรมีมูลค่าสูงหรือเทียบเท่าเงินสด การให้หรือการรับของขวัญ อาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือ สามารถเปิดเผยได้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัทฯ และพึงหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

- การเสนอเงิน สิ่งจูงใจหรือรางวัล : บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจของก้านัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ

นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน และให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน โดยประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
3. บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
4. การให้ความคุ้มครองบุคคลผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
5. ช่องทางในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
6. กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง
7. ขั้นตอนดำเนินการ
 - 7.1 การลงทะเบียน และส่งเรื่องต่อไป

7.2 การตรวจสอบข้อเท็จจริงและสั่งการ

7.3 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการปรับปรุงแก้ไข

7.4 การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทาง

7.5 ความรับผิดชอบของผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

1. วัตถุประสงค์

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและบริษัทฯ คาดหวังให้ทุกคนรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวให้บริษัททราบ เพื่อจะได้ช่วยกันปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการ เพื่อให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส และยุติธรรมต่อไป และตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มีการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลโดยสุจริตแก่หน่วยงานกำกับดูแลด้วย ซึ่งเป็นหลักการที่บริษัทฯ เห็นว่าสมควรนำมาใช้กับบริษัทฯ ด้วย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ได้ทำหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำตลอดจนสอดส่องพฤติกรรม ความประพฤติ และการกระทำต่างๆ ของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปโดยถูกต้อง และผู้แจ้งเรื่องดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครอง หากเป็นการกระทำด้วยความสุจริตใจ

2. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัยหรือเชื่อว่ามีความผิดหรือข้อร้องเรียนโดยสุจริตว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนเป็นลำดับแรก อย่างไรก็ตาม หากพนักงานไม่แน่ใจหรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น พนักงานสามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรง ดังนี้

- กรณีเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นหรือเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป แจ้งเรื่องได้ที่ CG Report หรือสำนักงานเลขานุการบริษัท หรือ สำนักงานตรวจสอบภายใน หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ
- กรณีเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประธานกรรมการบริหาร แจ้งเรื่องโดยตรงได้ที่ คณะกรรมการตรวจสอบ

3. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอก ที่พบเห็นหรือทราบหรือสงสัยว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ โดยผู้บริหาร และพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัทฯ

4. การให้ความคุ้มครองบุคคลผู้แจ้งเรื่องเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่แจ้งเรื่องร้องเรียน เบาะแส ให้ถ้อยคำหรือให้ข้อมูลใดๆ ตามขอบเขตในข้อ 2. ด้วยความสุจริตใจ ไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดหรือต่อบริษัทฯ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมเช้ ุ้รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น ทั้งนี้ ถ้ามีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการคุ้มครองบุคคลใดก่อนที่จะดำเนินการตามนโยบายนี้จนถึงที่สุด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

- ผู้ร้องเรียน/ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะเปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ผู้รับข้อร้องเรียน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/คำนึงถึงความปลอดภัย โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม
- กรณีที่ผู้ร้องเรียน/ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรืออาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่มีการร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

5. ช่องทางในการแจ้งเรื่องเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

5.1 CG Report ของบริษัทฯ สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- โทรศัพท์ 02-716-5555
- E-mail cg@ichitangroup.com

5.2 สำนักงานเลขานุการบริษัท โดยจดหมาย จัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นส่งโดยตรง

- ที่อยู่ สำนักงานเลขานุการบริษัท บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ชั้น 28 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2 เลขที่ 2992/301-303 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

5.3 สำนักงานตรวจสอบภายใน สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- โทรศัพท์ 02-716-5555
- E-mail internalaudit@ichitangroup.com
- โดยจดหมาย จัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นส่งโดยตรง

ที่อยู่ สำนักงานตรวจสอบภายใน บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ชั้น 28 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2 เลขที่ 2992/301-303 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่

แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

5.4 คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้

■ E-mail

คณะกรรมการตรวจสอบ Email : auditcommittee@ichitangroup.com

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ Email : internalaudit@ichitangroup.com

เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

■ จดหมาย จัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นส่งโดยตรง

ที่อยู่ คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ชั้น 28 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2 เลขที่ 2992/301-303 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่

แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

6. กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน “เรื่องร้องเรียน” ได้แก่

6.1 ผู้แจ้งข้อมูล (Caller or Claimer) : ผู้แจ้งข้อมูลทางโทรศัพท์ โทรสาร E-mail หรือจดหมายทั้งจาก ภายในและภายนอกบริษัท

6.2 ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน (Case Coordinator) : ผู้ทำหน้าที่รับเรื่อง และเก็บข้อมูลเบื้องต้น และเก็บ ผลสรุปของการดำเนินงาน ได้แก่ CG Report สำนักงานเลขานุการบริษัท สำนักตรวจสอบภายใน

6.3 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน (Case Owner) : ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ที่ถูกร้องเรียน หรือผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปของหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน และในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไม่อยู่ปฏิบัติงานเป็น ระยะเวลา ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตาม ความหมายของข้อนี้แทน

6.4 ผู้ดูแลเรื่องระเบียบวินัย (Human Resources, HR) : ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

6.5 ประธานกรรมการบริหาร (Chief Executive Officer, CEO) : ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของบริษัทฯ

6.6 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

6.7 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

7. ขั้นตอนการดำเนินการ

7.1 การลงทะเบียนและส่งเรื่องต่อไป

(1) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และกำหนดวันแจ้งความคืบหน้าของเรื่องที่ ร้องเรียนแก่ผู้ร้องเรียน ดังนี้

- กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการโดยด่วนที่สุด
 - กรณีอื่น ให้ดำเนินการโดยเร็ว
 - กรณีที่เป็นการสอบถามทั่วไป เช่น คำถามเกี่ยวกับราคาหุ้น การจ่ายเงินปันผล จะไม่มีการลงทะเบียนรับเรื่อง แต่จะส่งเรื่องให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนั้นๆ โดยตรง เพื่อตอบกลับแก่ผู้สอบถาม
- (2) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียนดังนี้
- ชื่อผู้ร้องเรียน ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อ
 - วันที่ร้องเรียน
 - ชื่อบุคคล หรือ เหตุการณ์ที่ร้องเรียน
 - ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- (3) เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่อง (ยกเว้นกรณีที่เป็นการสอบถามทั่วไป) และดำเนินการดังนี้
- ส่งไปให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และสั่งการตามอำนาจหน้าที่ที่มี
 - ส่งสำเนาให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลทราบเบื้องต้น เพื่อเตรียมให้คำแนะนำการดำเนินการด้านระเบียบวินัยหรืออื่นๆ
 - ส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริหารทราบด้วย
 - กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวข้อง ประธานกรรมการบริหาร ให้ส่งไปที่คณะกรรมการตรวจสอบ

7.2 การตรวจสอบข้อเท็จจริงและสั่งการ

- ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัย สั่งลงโทษโดยปรึกษากับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามมาตรฐานโทษด้วย และหากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนไม่มีอำนาจสั่งลงโทษ ก็ให้เสนอเป็นลำดับชั้นไปจนถึงผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี และให้ส่งผลการหาข้อเท็จจริง การดำเนินการ และการสั่งลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้ประธานกรรมการบริหาร โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการด้วย
- กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ที่ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากประธานกรรมการบริหาร เห็นว่า ไม่สามารถดำเนินการเรื่องร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งสำเนาให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบเพื่อรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบด้วย
- หากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ

หรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่าควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใดๆ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนเสนอเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไป 1 ชั้น เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนเพื่อแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบและรายงานแก่ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

- กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวข้อง ประธานกรรมการบริหาร ให้พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยคณะกรรมการตรวจสอบและส่งเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาสั่งการ

7.3 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการปรับปรุงแก้ไข

- ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการตามคำสั่งการของประธานกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) และให้ข้อเสนอแนะให้มีการประพฤติดังหรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบด้วย
- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนแจ้งผลการดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นรายไตรมาส
- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

7.4 การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทาง

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือทำผิดช่องทาง ถ้าเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัทฯ บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยตามมาตรฐานโทษด้วย แต่หากเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วย

7.5 ความรับผิดชอบของผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ในกรณีที่ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนหรือผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนหรือผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้ละเลย จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน โดยการยึดมั่นให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์เกิดมาพร้อมกับความเสมอภาค ความเท่าเทียมกันในแง่ของศักดิ์และสิทธิ โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องถิ่น กำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ภาษา สถานภาพทางกายภาพและ สุขภาพ และสถานะของบุคคล สถานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม และความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรมหรือความคิดเห็น การเมืองโดยไม่กีดกัน ไม่เลือกปฏิบัติ แก่ผู้หนึ่งผู้ใด รวมทั้งส่งเสริมให้มีการตระหนัก และสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อสังคมและบุคคลอื่น โดยมีนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัดและให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน แก่พนักงานเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
2. พนักงานทุกคนต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน โดยตรงให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
3. ส่งเสริมการเคารพและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
4. ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล
5. ไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงานไม่ว่าจะเป็นสตรี ผู้พิการ ผู้ทุพพลภาพ และกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ
6. ไม่กีดกันหรือไม่ให้สิทธิพิเศษ หรือเลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดเนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ภาษา สถานภาพทาง ภายนอกและสุขภาพ และสถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม และความเชื่อทางสังคมและการศึกษาอบรม และความคิดเห็นทางการเมือง
7. จัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและสวัสดิการที่เหมาะสมสำหรับลูกจ้างที่ทุพพลภาพ
8. มีนโยบายหรือมาตรการในการตรวจสอบ คัดกรองคู่ค้าที่สำคัญตามลักษณะธุรกิจของตน เช่น ผู้ผลิต ผู้รับเหมาต่างๆ ทั้งนี้คู่ค้าที่สำคัญตามลักษณะธุรกิจ ของตนดังกล่าวจะต้องดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม และไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
9. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและเคารพสิทธิในการรวมกลุ่มของพนักงานในการเสนอแนะหรือกำหนดทิศทางการทำงานและกำหนดวิธีการแก้ไขเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

บริษัทฯ มีกระบวนการรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งจากการที่พนักงานกระทำ หรือมีส่วนร่วมในการกระทำ หรือละเลยการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยให้พนักงานที่ได้ประสบรู้เห็นเป็นพยาน หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติและละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนสามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายต่อบุคคลดังต่อไปนี้

- หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- สำนักกรรมการผู้จัดการ
- ทางไปรษณีย์

หน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 2922/301-303 ชั้น 28 ถ. เพชรบุรีตัดใหม่ เขตห้วยขวาง

แขวงบางกะปิ กรุงเทพฯ 10310

Email : hrd@ichitangroup.com

เมื่อได้รับรายงานการกระทำที่ต้องห้าม บริษัทฯ จะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดย บริษัทฯ จะใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในการสืบสวน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่สามารถรับประกันการรักษาความลับที่สมบูรณ์แบบใด เนื่องจากกระบวนการสอบสวนอาจกำหนดให้บริษัทต้องติดต่อบุคคลผู้อาจมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่ต้องห้ามนั้น ตลอดจนพยานผู้รู้เห็นการกระทำดังกล่าว ในกรณีที่สรุปว่าการละเมิดนโยบายนี้ได้เกิดขึ้น พนักงานผู้นั้นจะได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นสูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้าง

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด เป็นหัวใจในการขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่เป้าหมาย ที่จะนำพาให้บริษัทฯ มีความเข้มแข็งสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบอันส่งผลถึงสภาพในการทำงานที่ดี ความเป็นมืออาชีพ ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การพัฒนาศักยภาพและความรู้ ความสามารถของพนักงาน ให้เป็นคนมีคุณภาพ มีจิตวิญญาณความเป็นเจ้าของ มีความมุ่งมั่นทุ่มเท มีทัศนคติ และจิตสำนึกที่ดีในการเป็นผู้ให้ ทั้งต่อองค์กร ครอบครัว และสังคม โดยบริษัทฯ จะใช้หลักธรรมาภิบาลที่ดีในการดูแลพนักงานเพื่อสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการผลักดัน และเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างสร้างสรรค์ ตระหนักในสิทธิและหน้าที่ และมีคุณธรรมยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม คือการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมซึ่งมีส่วนสำคัญยิ่งที่จะสร้างความยุติธรรม ความมั่นคงและความสงบสุขในสังคม อันรวมถึงความมั่นคง ยั่งยืน และความเจริญเติบโตของกิจการ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงาน ตามปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและ/หรือกฎระเบียบกิจการพร้อมทั้งให้ความคุ้มครองในสภาพการทำงาน สุขภาพ และความปลอดภัย ของลูกจ้าง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. การจ้างงาน

ในการพิจารณาคัดเลือกพนักงานใหม่ บริษัทฯ พิจารณาความเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทัศนคติ และความประพฤติผ่านระบบการคัดเลือก ทั้งในรูปแบบข้อสอบ ข้อเขียน การทดสอบต่างๆ และการสัมภาษณ์ โดยผู้ที่ผ่านคัดเลือกจะต้องเป็นพนักงานทดลองงานมีระยะเวลาติดต่อกันไม่เกิน 119 วัน เพื่อป้องกันพนักงานผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนดหรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติที่เหมาะสมและสามารถ หรือพัฒนาให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานนั้นๆ ต่อไปได้หรือไม่ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการจัดจ้างงาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติแต่อย่างใด ยืนยันความเสมอภาคทางโอกาส โดยไม่นำความของบุคคลความคิดเห็นทางการเมือง อายุ

หรือความทุพพลภาพ มาเป็นปัจจัยในการพิจารณาและตัดสินใจจ้างงาน รวมถึงข้อปัจจัยอื่นๆ ที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ

2. การพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะ และเพิ่มพูนศักยภาพโดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้และเลื่อนตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในการทำงานเมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้หญิงได้ขึ้นสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในสัดส่วนที่สมดุลกับผู้ชายได้มากยิ่งขึ้น บริษัทฯ ประเมินวิธีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอในการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการส่งเสริมการจ้างงานรวมถึงส่งเสริมโอกาสและความก้าวหน้าในหน้าที่

3. เวลาการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานจะถูกจำกัดไม่ให้มากเกินไป และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ โดยวันและเวลาทำงานของพนักงานบริษัทฯ สามารถแบ่งได้หลักๆ เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

- งานในสำนักงาน วันทำงานวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 08.30-17.30 น.
- งานปฏิบัติภาคสนาม วันและเวลาทำงานขึ้นกับการตกลงกับผู้บังคับบัญชา และลูกค้า ภายใต้กรอบกฎหมายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. การจ่ายค่าจ้าง

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในรูปแบบเงินเดือนอย่างยุติธรรมให้สอดคล้องกับอัตราที่สามารถเทียบเคียงกับค่าจ้างในตลาด รวมทั้งให้ผลตอบแทนในการทำงานมีการแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงให้รางวัลโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ และสวัสดิการอื่นๆ อย่างเหมาะสม และมีการทบทวนอัตราผลตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

5. การลงโทษทางวินัย

หากพนักงานหลักเล็งเห็นว่าจะไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยหรือฝ่าฝืนข้อห้ามมิให้ปฏิบัติ พนักงานจะได้รับคำตักเตือนจากผู้บังคับบัญชาโดยใช้หลักในการปกครองเบื้องต้นซึ่งบริษัทฯ จะไม่ใช้หรือยอมรับการลงโทษ บังคับข่มเหง ทางร่างกาย และจิตใจ หรือการละเมิดทางวาจาต่อพนักงานอย่างไม่เป็นธรรมซึ่งการลงโทษหนักเบาขึ้นอยู่กับชนิดของการกระทำผิดและเจตนา ผลของการกระทำและคุณงามความดีในอดีต โดยมีขั้นตอนทางวินัยตามลำดับ และหากมีให้ออกจากงานบริษัทฯ จะชดเชยตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

6. ไม่สนับสนุนให้มีการจ้างแรงงานเด็กที่ผิดกฎหมาย

บริษัทฯ ไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่ผิดกฎหมายแรงงานที่ถูบบังคับ หรือแรงงานทาส ยกเว้นแต่ในกรณีที่มีการจ้างเหล่านั้นเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับเรื่องอายุ ชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าตอบแทนสุขภาพ และความปลอดภัย

7. การสื่อสารภายในองค์กร

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความมุ่งมั่นที่จะสื่อสารนโยบายและเจตนารมณ์ของนโยบายทั้งหมดไปยังพนักงานทุกท่านผ่านทางปฐมนิเทศพนักงาน และการสื่อสารของฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัทฯ มีการประชุมพนักงานทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน และสภาพที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมถึงแจ้งข้อมูลที่สมเหตุสมผล และภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยเฉพาะเมื่อต้องมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานได้แสดงออกถึงความคิดเห็นอย่างมีส่วนร่วม และสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์

8. กระบวนการร้องเรียน

บริษัทฯ มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนซึ่งพนักงานสามารถ นำปัญหาส่วนตัว และปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาร้องเรียนได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล email : hrd@ichitangroup.com โดยให้พนักงานที่รู้สึกว่ามีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกข่มเหง การถูกเลือกปฏิบัติ การถูกละเมิดสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่นมีสิทธิร้องเรียนปัญหาตามกระบวนการร้องเรียนได้

9. การจัดสภาพการทำงานที่ดี

จัดสภาพการทำงานที่เหมาะสมให้พนักงานได้ทำงานอย่างปลอดภัยและมีศักดิ์ศรี โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมที่ดี ปลอดภัย เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยต่อชีวิตของพนักงาน และให้พนักงานได้ปรับความสมดุลระหว่างชีวิต และการทำงาน ส่งเสริมให้พนักงานใส่ใจในการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดีขึ้น

10. การส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้นและสนับสนุนให้มีการพัฒนาชีวิต ความเป็นอยู่ของครอบครัวพนักงานให้มีความสุขและสามารถพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน โดยสนับสนุนในการเก็บออม และการแบ่งเวลาในการทำงานและการใช้ชีวิตกับครอบครัวอย่างสร้างสรรค์

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้าโดยเน้นคุณภาพและความสะอาดของผลิตภัณฑ์ โดยมีผู้ชำนาญการเรื่องมาตรฐานอาหารปลอดภัยดูแล และนอกจากนี้ยังมีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกคนเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่บริษัทฯ วางไว้ซึ่งมาตรฐานต่างๆ ที่บริษัทนำมาใช้ได้รับการรับรองจากสถาบันต่างๆ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- เคารพในสิทธิการได้รับการตอบสนองความต้องการด้านพื้นฐานของผู้บริโภค
- คำนึงถึงสิทธิด้านความปลอดภัยของผู้บริโภค
- ไม่จำกัดสิทธิด้านข้อมูลข่าวสารของผู้บริโภค
- เคารพสิทธิในการเลือกของผู้บริโภค
- เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของผู้บริโภค
- คำนึงถึงสิทธิที่จะได้รับการชดเชยของผู้บริโภค
- คำนึงถึงสิทธิการศึกษาข้อมูลของผู้บริโภค

- ให้สิทธิในการอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพ

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ในการดำเนินงานใดๆ ก็ตาม บริษัทคำนึงถึงปัจจัยด้านผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ครอบคลุมธรรมชาติให้น้อยที่สุด รวมทั้งจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทวางแนวทางดังนี้

- จัดให้มีแนวทางปฏิบัติเพื่อการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ประเมินผลจากการดำเนินการตามแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
- ศึกษาและวิเคราะห์ผลเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข
- สนับสนุนพนักงานให้มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาธุรกิจให้มั่นคงก้าวหน้าควบคู่กับความมุ่งมั่นที่จะตอบแทนสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยยึดมั่นต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ตระหนักดีว่าจุดเริ่มต้นของสังคมที่ดีเริ่มจากการ “ให้” และในความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนหรือสังคมซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อในการช่วยเหลือสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน ตลอดจนการพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นด้วยการสร้างการจ้างงานและสร้างความหลากหลายในกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจ การทำให้เกิดความเข้มแข็งของหน่วยงานต่างๆ ของชุมชน

การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมคือการร่วมมือและมีส่วนร่วมระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานหรือกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งตลอดจนฟื้นฟูสังคมวัฒนธรรม ธรรมชาติ ให้กลับมาอุดมสมบูรณ์ทั้งที่เป็นชุมชนและสังคมที่ตั้งอยู่ติดกันหรือใกล้เคียงบริษัทฯ หรือหน่วยงานของบริษัทฯ เสมือนเป็นชุมชนเดียวกัน รวมถึงชุมชนและสังคมที่ตั้งอยู่นอกไกลออกไป ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

- มุ่งมั่นพัฒนาให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กับการดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชนและให้ความช่วยเหลือสังคมด้วยความตั้งใจ
- ช่วยเหลือและพัฒนาสังคมโดยใช้จุดแข็งและประสบการณ์ความเชี่ยวชาญในธุรกิจมาใช้ในการทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
- ดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมทั้งชุมชนใกล้ชุมชนรอบบริษัทฯ และชุมชนไกลชุมชนในพื้นที่ห่างไกลที่สาธารณูปโภคเข้าไปไม่ถึง (Society)
- มุ่งเน้นการนำพลังงานที่มีอยู่ในธรรมชาติมาใช้ให้เกิดประโยชน์แทนการปล่อยทิ้งไปโดยสูญเปล่าโดยอิงปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด

แผนงานการดำเนินงานรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้มีแนวนโยบายในเรื่องของการดำเนินงานรับผิดชอบต่อสังคมเป็นดังนี้

- โครงการพัฒนาชุมชนหรือสังคมรอบๆ บริษัทฯ / สังคมใกล้เคียงบริษัทฯ / สังคมห่างไกลบริษัทฯ จะมีการร่วมการพัฒนาอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เช่น โครงการบริจาคเงินและมอบสิ่งของให้แก่โรงเรียน
- โครงการกรณีเร่งด่วนที่เกิดขึ้นต่อชุมชนหรือสังคมรอบๆ หรือใกล้เคียงบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากผลกระทบของกิจการบริษัทฯ ทางบริษัทฯ จะเร่งรีบดำเนินการทันทีที่ได้รับทราบข้อมูลนั้นๆ

การดำเนินกิจการของบริษัทฯ โดยเฉพาะความรับผิดชอบต่อสังคมนั้นเป็นเรื่องที่สามารถเริ่มต้นกระทำได้จากการมีจิตสำนึกและคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อเป็นขั้นพื้นฐานของผู้บริหารและพนักงานในบริษัทฯ ที่จะไม่ทำในสิ่งใดๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อในแง่ลบหรือเป็นอันตรายต่อผู้อื่นหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกๆ หน่วยในด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ในขณะที่เดียวกันก็ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อกฎหมายระเบียบเงื่อนไขและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่มีอยู่ และการดำเนินกิจการต้องเป็นไปอย่างมีคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณตลอดจนการมีธรรมาภิบาลซึ่งจะเป็นเครื่องกำกับความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและยุติธรรม โดยสามารถประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นเครื่องมือเกื้อหนุนอย่างมีสติและตั้งมั่นอยู่ในความไม่ประมาทและบริษัทฯ ยังมีความมุ่งมั่น ตั้งมั่นในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนหรือสังคมที่อยู่ในพื้นที่ใกล้หรือห่างไกลบริษัทฯ เพื่อจะได้สอดคล้องกับแนวนโยบายในการพัฒนาชุมชนหรือสังคม

8. การเผยแพร่ข่าวสารจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท อิชิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้พัฒนาความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์การดำเนินงานและนำมาเผยแพร่ให้แก่บริษัทฯ และหน่วยงานที่สนใจ โดยมีบริษัทฯ และหน่วยงานที่สนใจขอเข้าเยี่ยมชมศูนย์การเรียนรู้ “ต้นแลนด์” โดยมีแนวคิดปลูกจิตสำนึกให้แก่คนในสังคมให้เรียนรู้ถึงการใช้ทรัพยากรอย่างพอเพียงและเคารพธรรมชาติ ภายใต้แนวคิด กรีนโนเวชั่น นวัตกรรมจากความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ คือผลลัพธ์จากการประกอบกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมที่เกิดผลสำเร็จอย่างจริงจังและเกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิดการผลิตและกระบวนการทำงานไม่ว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงใหม่ทั้งหมด หรือการพัฒนาต่อยอดเป้าหมายของนวัตกรรมคือการสร้างสรรค์เชิงบวก เพื่อสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งในระยะสั้นและขณะเดียวกันก็สร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการและผู้เกี่ยวข้องในระยะยาว

นวัตกรรมที่มุ่งเน้นการใช้ประโยชน์จากความคิดใหม่ๆ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมย่อมนำไปสู่ความเจริญเติบโตที่ก้าวหน้าและความสามารถในการแข่งขันที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและความยั่งยืนของกิจการเศรษฐกิจสังคมและคุณภาพชีวิตรวมทั้งการฟื้นฟูและพัฒนาสิ่งแวดล้อมเช่นการปรับปรุงผลผลิตภาพในการผลิตที่เกิดมูลค่าเพิ่ม

ความรับผิดชอบต่อสังคมในมิติของนวัตกรรมนั้นคือการที่นวัตกรรมของบริษัทฯ ที่นอกจากจะเป็นผลลัพธ์อันเกิดจากการประกอบกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังแล้ว ยังสามารถสร้างความก้าวหน้าเชิง

เศรษฐกิจสร้างสุขภาวะอย่างเป็นระบบแก่สังคม มีการคำนึงถึงการสร้างคุณค่าและมูลค่าที่สมดุล รวมถึงพิจารณาความต้องการของบริษัทฯ ควบคู่กับสังคมที่กลายเป็นการสร้างกระบวนการประกอบกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมที่เป็นนวัตกรรมอีกด้วย

แนวทางในการปฏิบัติ

- บริษัทฯ ได้มีความเข้าใจอย่างชัดเจนถึงประโยชน์และคุณค่าของการดำเนินกิจการที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมว่าสามารถสร้างมูลค่าที่ทำให้เกิดการสร้างนวัตกรรมได้
- บริษัทฯ มีนโยบายช่วยเผยแพร่ประโยชน์และคุณค่าของการดำเนินกิจการที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมในลักษณะหรือในวิธีการเดียวกันกับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์และคุณค่าของการสร้างนวัตกรรมโดยเฉพาะการใช้ประโยชน์จากรายงานแห่งความยั่งยืนของกิจการซึ่งสามารถเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมได้
- บริษัทฯ ได้สร้างความคิดหรือค้นหาความรู้ใหม่ๆ ที่ต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเคยรับรู้มาโดยเป็นความรู้ที่ครอบคลุมทั้งทางธุรกิจเศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
- การพัฒนาความคิดหรือพัฒนาความรู้ใหม่ๆ ที่จะก่อให้เกิดมูลค่าบริษัทจะเปิดให้มีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทั้งในหรือนอกบริษัทฯ มาร่วมกันพัฒนา
- บริษัทฯ จะติดตามผลการศึกษา การตรวจสอบการประเมินผลรวมถึงผลของงานวิจัยตลอดจนการเรียนรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ๆ เพื่อนำไปสู่การพัฒนานวัตกรรมในครั้งใหม่เรื่องใหม่อีกต่อไป
- บริษัทฯ มีเป้าหมายสร้างนวัตกรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมในวงกว้างและนวัตกรรมที่บริษัทฯ สร้างขึ้นมานั้นจะไม่ทำให้เกิดการทำลายล้างวินาศกรรมหรือการก่อการร้ายหรือไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่อย่างใด
- สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างและอำนวยความสะดวกให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถมีความคิดสร้างสรรค์ซึ่งเป็นรากฐานของความสามารถในการสร้างนวัตกรรมอันจะทำให้เกิดความต่อเนื่องของการสร้างนวัตกรรมจากภายในกิจการของบริษัทฯ
- ส่งเสริมและร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียกับกิจการเช่นคู่ค้าเพื่อพัฒนานวัตกรรมอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและนำหลักของบริษัทฯ ที่ทำดีต่อสังคมไปปฏิบัติด้วยการเผยแพร่นวัตกรรมดังกล่าวรวมถึงเป็นกิจการตัวอย่างในการพัฒนานวัตกรรมอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- บริษัทฯ ได้มีการสำรวจกระบวนการธุรกิจของกิจการอยู่เสมอว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือไม่อย่างไรและหากมีความเสี่ยงหรือมีผลกระทบทางลบควรแก้ไขทันที
- บริษัทฯ จะเชื่อมโยงนวัตกรรมเข้ากับเป้าหมายทางธุรกิจและวิสัยทัศน์ไทยด้วยการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตคุณภาพความสามารถในการแข่งขันอย่างมีสมดุลในเชิงคุณค่าทางสังคมและเศรษฐกิจ
- บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับหรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นเสมือนเป็นของตนเอง

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมที่ขาดแคลน โดยพร้อมที่จะสนับสนุนร่วมพัฒนา และคืนสิ่งดีๆ ให้แก่สังคม ดังนั้น ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ร่วมทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมสูงสุด ดังนี้

เมื่อปี 2554 หลังจากเหตุการณ์อุทกภัยครั้งใหญ่ในประวัติศาสตร์ของประเทศไทย ประธานกรรมการบริษัทฯ “คุณตัน ภาสกรนที” ได้มีแนวคิดปลูกจิตสำนึกให้แก่คนในสังคมให้เรียนรู้ถึงการใช้ทรัพยากรอย่างพอเพียงและเคารพธรรมชาติ ภายใต้แนวคิด กรีนโนเวชั่น จึงได้สร้างศูนย์การเรียนรู้ “ตันแลนด์” ขึ้นในพื้นที่โรงงานของบริษัทฯ ที่จังหวัดอยุธยา บนพื้นที่กว่า 2,000 ตารางเมตร ด้วยงบประมาณกว่า 50 ล้านบาท เพื่อทำหน้าที่บอกเล่าความเป็นมาของอิชิตัน อุปสรรคที่ต้องฟันฝ่า และกระตุ้นจิตสำนึกระหว่างวิถีดำเนินธุรกิจกับวิถีการใช้ชีวิตอย่างเป็นมิตรกับธรรมชาติ ผ่านเทคโนโลยีไฮโดรแกรม ฉายภาพแบบ 3 มิติ และอินเตอร์แอคทีฟ เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการอยู่ร่วมกันของธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

ในปี 2556 บริษัทฯ ร่วมบริจาคเงินสมทบจำนวน 6 ล้านบาท แก่โรงพยาบาลที่ขาดแคลนเครื่องมือแพทย์และเครื่องช่วยหายใจทั่วประเทศ

สำหรับปี 2557 บริษัทฯ เล็งเห็นว่าการศึกษาเป็นรากฐานสำคัญสำหรับทุกคนในสังคม แต่มีเด็กจำนวนไม่น้อยที่ยังเข้าไม่ถึงกับการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กที่ศึกษาตามโรงเรียนในชนบทที่มีขนาดเล็ก ขาดการดูแลจากภาครัฐ บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการสร้างรากฐานทางการศึกษาให้กับนักเรียนและโรงเรียนที่ขาดแคลน เพื่อเป็นการยกระดับโอกาสทางการศึกษาของเยาวชนต่อไป ด้วยเหตุนี้ทางบริษัทฯ จึงได้มีการจัดโครงการ อิชิตัน ปันรอยยิ้ม ประจำปี 2557 ขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสร่วมทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์เพื่อสังคม เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีให้กับพนักงาน และเด็กนักเรียนที่ด้อยโอกาสในต่างจังหวัด หรือพื้นที่ห่างไกล อีกทั้งยังเป็นการตอบแทนคืนให้กับสังคมอีก ซึ่ง CSR นั้นเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งยังเป็นการปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงาน

โดยทางบริษัทฯ ได้มีการบริจาคสิ่งของ สื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียน อุปกรณ์กีฬา ทุนการศึกษา สร้างอาคาร และอื่นๆ ให้กับโรงเรียนโคกสง่า บ้านดงนกกก ตำบลผาอินทร์แปลง อำเภอเอราวัณ จังหวัดเลย เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่เด็กนักเรียนโรงเรียนบ้านโคกสง่ามากที่สุด ซึ่งโรงเรียนบ้านโคกสง่าเป็นโรงเรียนที่สอนนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล – มัธยมศึกษาตอนต้น ประกอบด้วยครู/บุคลากร จำนวน 20 ท่าน และนักเรียน จำนวน 144 คน

บริษัทฯ ยังมีส่วนร่วมในการบริจาคเงินสมทบต่างๆ เช่น เงินบริจาคมูลนิธิไทยรัฐ, บริจาคสมทบการจัดซื้อรถเข็นเรย์เด้านมของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดพระนครศรีอยุธยา, งานนมกรรมไม้ดอกอาเซียน จังหวัดเชียงราย, โรงเรียนพระดาบสจังหวัดชายแดนภาคใต้, งานแรลลี่การกุศล และยังมีส่วนร่วมในการสนับสนุนผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มให้กับโครงการและกิจกรรมต่างๆ อีกมากมาย ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียน สถาบันการศึกษา หน่วยงานและองค์กรต่างๆ ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงบริษัทฯ ยังมีการสนับสนุนเครื่องดื่มในกิจกรรมต่างๆ โรดโชว์ตามงานต่างๆ อีกด้วย

ด้านสิ่งแวดล้อม

เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัยที่สุด และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ เลือกใช้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัยที่สุด และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อิชิตัน กรีน แพคทอรี่ ออกแบบขึ้นด้วยแนวคิด Greenovation ดำเนินธุรกิจเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ให้ความเคารพต่อธรรมชาติ และรบกวนธรรมชาติให้น้อยที่สุด ด้วยเทคโนโลยีขั้นสูงสุดด้วยระบบบรรจุเย็นแบบปลอดเชื้อ (Cold Aseptic Filling Technology) ผนวกจิตสำนึกการปลูกฝังคนรุ่นใหม่ให้ตระหนักถึงความสำคัญของธรรมชาติ และการอยู่ร่วมกันอย่างสมดุล และเน้นการดำเนินการใช้อย่างประหยัด คุ่มค่า พอดีพอเพียง ให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด ลดการสูญเสีย พร้อมทั้งจัดหาพลังงานอื่นๆ ทดแทนการใช้พลังงานธรรมชาติ และนำพลังงานหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ อีกทั้งยังทำการบำบัดและฟื้นฟูอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะเรา “อิชิตัน กรีน แพคทอรี่” รับผิดชอบต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลือกการใช้เทคโนโลยีที่ดีที่สุดและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากที่สุด เพื่อรบกวนธรรมชาติให้น้อยที่สุด

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งเป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี กล่าวคือ การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ และมีการถ่วงดุลอำนาจที่สามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและร่วมกันประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ส่วน ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม

บริษัทฯ มีนโยบายการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานการประเมินระบบควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ซึ่งได้การติดตามการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้ง นายสมล ใบบำเพ็ญ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน ด้านการดูแลทรัพย์สิน การปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้ การปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรที่เพียงพอต่อการดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) สำหรับผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบริหารแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีและส่งเสริมระบบควบคุมภายในให้สามารถดำเนินไปตามที่บริษัทฯ วางนโยบายไว้ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ยึดมั่นและให้ความสำคัญในสิ่งที่ถูกต้อง ความชอบธรรม และความมีจริยธรรม การสร้างความตระหนัก และบรรยากาศของการควบคุมภายในองค์กร เพื่อสื่อสารให้พนักงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตามความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้างขององค์กรที่สนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และเพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน กำหนดนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่

เหมาะสมในแต่ละสายงาน และสามารถวัดผลได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีการกำหนดดัชนีชี้วัดการปฏิบัติงานของพนักงานและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรมกับพนักงานในทุกฝ่าย ทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน งานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและมีสายการรายงานที่ชัดเจน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีนโยบายในการสรรหา พัฒนาและรักษาพนักงานที่ดีมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถและพร้อมที่จะสนับสนุนเป้าหมายขององค์กรได้ โดยการให้แรงจูงใจที่เหมาะสม

2. การประเมินความเสี่ยง

ผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยบริษัทฯ กำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจ โดยวิธีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภททั้งปัจจุบันและอนาคต ประเมินว่ามีมาตรการที่จะควบคุมติดตามดูแลความเสี่ยงที่เหมาะสมหากมีเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมทั้งระดับผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากระดับที่จำเป็นสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างรอบด้าน โดยมีการประเมินปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งผลกระทบจากภายนอกและภายในบริษัทฯ และจากทุกหน่วยงาน เช่น ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค ความเสี่ยงจากการขาดแคลนวัตถุดิบ และความผันผวนของราคาวัตถุดิบหลัก ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันที่ค่อนข้างรุนแรง ความเสี่ยงจากการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับความสามารถในการชำระคืนเงินกู้ยืมและการเข้าถึงแหล่งเงินทุน ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของอัตราดอกเบี้ย เป็นต้น รวมถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งพิจารณาถึงโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติขององค์กร สื่อสารให้พนักงานรับทราบเมื่อพบเหตุการณ์ทุจริตและวิธีปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารสามารถเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นแก่ธุรกิจหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง โดยมีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสียหายอย่างเพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์และกำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ ได้มีการมอบหมายพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติและจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้ในระดับที่ดี โดยมีการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานและอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน มีโครงสร้างการบริหารงานที่ระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการรายงานของทุกหน่วยงาน

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบประเด็นสำคัญและปัญหาที่พบจากการตรวจสอบ โดยได้เสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข และให้มีการรายงานผลการแก้ไข มาตรการป้องกันให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรที่เพียงพอต่อการดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ฝ่ายบริหารจะนำเรื่องแจ้ง หรือนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมผล และขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท ต่อไป โดยจะปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ มีระบบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ จัดทำข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เพื่อช่วยทำให้การควบคุมการดำเนินงานได้ผลและให้เข้าใจตรงกันตามความรับผิดชอบแต่ละระดับ สามารถนำมาใช้ได้ในเวลาที่เหมาะสม คณะกรรมการบริษัท มีข้อมูลที่มีสาระสำคัญและข้อมูลประกอบอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจ โดยได้รับเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุมล่วงหน้าภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดเก็บเอกสารโดยจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ที่เหมาะสม โดยเอกสารทางบัญชีที่มีความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางการเงินให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา กระบวนการสื่อสารภายในองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานหรือการสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ กระบวนการสื่อสารภายนอกองค์กร เป็นไปอย่างเหมาะสม บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / Call Center เจ้าหน้าที่ที่نگลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบข้อบกพร่องและปัญหาที่เกิดขึ้น และเพื่อให้หน่วยงานภายนอกได้รับข้อมูลที่ต้องการ / สามารถแจ้งข้อมูลแก่บริษัทฯ ได้

5. ระบบการติดตาม

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนประเด็นต่างๆ ร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้เชิญผู้สอบบัญชีมาแนะนำเสนองบการเงินและประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และให้จัดทำรายงานการติดตามเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและดำเนินการแก้ไขต่อไป

บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ การประเมินผลทั้งในระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานและเป็นรายครึ่ง เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในยังมีประสิทธิภาพ เนื่องจากองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การติดตามประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยฝ่ายบริหารเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

ประวัติหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2556 ได้แต่งตั้งนายสุมล ใ้บำเพ็ญ เป็นหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในเนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์และความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน มาเป็นระยะเวลา 8 ปี รวมทั้งมีคุณสมบัติด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างเหมาะสม เคยเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จึงมีความเห็นว่ามี ความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้อง ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดย คุณสมบัติของหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท มีดังนี้

- ชื่อ-สกุล : นายสุมล ใ้บำเพ็ญ
- ตำแหน่ง : ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- อายุ (ปี) : 37 ปี
- สัญชาติ : ไทย
- คุณวุฒิทางการศึกษา/ : ปริญญาโท สาขาการกำกับดูแลกิจการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ประวัติการฝึกอบรม : ปริญญาตรี สาขาการบัญชี เทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตพณิชยการพระนคร
- : ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- : การอบรมเตรียมตัวเป็นผู้สอบภายในรับอนุญาต (EIAP) รุ่นที่ 9
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- : โครงการอบรมผู้ตรวจสอบภายใน สภาวิชาชีพบัญชี
ในพระบรมราชูปถัมภ์
- สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ) : ไม่มี
- ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร : ไม่มี
- ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง :

- การดำรงตำแหน่งในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
2556 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน	บมจ. อิชิตัน กรุ๊ป
2549 – 2552	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน	บมจ. ธนูลักษณ์

- การดำรงตำแหน่งในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
2554 – 2556	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน	บมจ. เพอร์เฟค เอ็นจิเนียริง เซอร์วิส
2543 - 2549	ผู้ช่วยผู้จัดการสายงานตรวจสอบ	สนง. ดร. วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอท

จำนวนพนักงานในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานที่ทำหน้าที่ในหน่วยตรวจสอบภายในทั้งสิ้น 2 คน

12. รายการระหว่างกัน

12.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1 นายตัน ภาสกรนที (นายตัน)	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
2 นางอิง ภาสกรนที (นางอิง)	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
3 บริษัท ไอ แอม กรีนที จำกัด (IGT) ดำเนินธุรกิจจัดจำหน่ายเครื่องดื่มให้บริษัทฯและได้รับสิทธิจากนายตัน ภาสกรนที ในการผลิตและจำหน่ายสินค้าที่มีรูปนายตัน รูปวาด สัญลักษณ์ และผลงานออกแบบของนายตันเป็นระยะเวลา 5 ปี	<ul style="list-style-type: none"> น.ส. ธัญธิดา ภาสกรนที ซึ่งเป็นพี่สาวนายตันเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 80.0%
4 บริษัท เจแปนีส ไพร้ม เรสเตอรัวองส์ มาเนจเม้นท์ จำกัด (JPRM) ดำเนินธุรกิจร้านอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วม ได้แก่ นายตันและนางอิง ภาสกรนที นายตันและนางอิง ภาสกรนทีเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นรวม 86.0%
5 บริษัท ภาสกรนที จำกัด (PAS) ดำเนินธุรกิจโรงแรม	<ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วม ได้แก่ นายตันและนางอิง ภาสกรนที นายตันและนางอิง ภาสกรนทีเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นรวม 80.0%
6 บริษัท กิน กับ ตัน จำกัด (KIN) ดำเนินธุรกิจร้านอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วม ได้แก่ นางอิง ภาสกรนที นางอิง ภาสกรนทีเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นรวม 79.7%
7 บริษัท ตัน แอสเซ็ท จำกัด (TAN) ดำเนินธุรกิจให้เช่าและบริการพื้นที่และให้บริการพื้นที่สนามฟุตบอล	<ul style="list-style-type: none"> นายตันและนางอิง ภาสกรนที และ น.ส. วริษา ภาสกรนที ซึ่งเป็นบุตรสาวนายตัน เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ถือหุ้นรวมกัน 91.1%
8 บริษัท อีซีลี จำกัด (EZL) ดำเนินธุรกิจร้านอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> นายตันและนางอิง ภาสกรนที และ นายจาวูร สุขพันธุ์ถาวรซึ่งเป็นน้องชายนางอิงถือหุ้นรวมกัน 54.0%
9 บริษัท กิน ร็อง ตีม จำกัด (KRD) ดำเนินธุรกิจร้านอาหารและคาราโอเกะ	<ul style="list-style-type: none"> นางอิง ภาสกรนที เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ด้วยสัดส่วนการถือหุ้นรวม 48.8%
10 บริษัท ตันบุญ จำกัด (TANBOON) ดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วม ได้แก่ นายตันและนางอิง ภาสกรนที นายตันและนางอิง ภาสกรนที และ น.ส. วริษา ภาสกรนที ซึ่งเป็นบุตรสาวนายตัน เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ถือหุ้นรวมกัน 90.0%

12.2 รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ในปี 2556 และ 2557 บริษัทฯ มีการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
1 บริษัท ไอ แอม กรีนที จำกัด (IGT)	รายได้ค่าขายสินค้า ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	1,034.43 206.92	782.08 38.24	<ul style="list-style-type: none"> รายการขายสินค้าประเภทเครื่องดื่มของบริษัทฯ ให้แก่ IGT ซึ่งเป็นผู้จำหน่ายในช่องทาง Traditional Trade ตามสัญญาลงวันที่ 20 มิ.ย. 2554 ซึ่งเริ่มมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ก.ค. 2554 – 30 มิ.ย. 2557 และมีการทำสัญญาต่ออายุเมื่อวันที่ 20 มิ.ย. 2557 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ก.ค. 2557 – 30 มิ.ย. 2560 กำหนดราคาขายโดย IGT ต้องซื้อผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มจากบริษัทฯ ตามราคาขายของบริษัทฯ ซึ่งมีผลอยู่ ณ วันที่ IGT ขายผลิตภัณฑ์นั้นให้แก่ลูกค้า และบริษัทฯ ออกใบแจ้งหนี้ โดยราคาขายใกล้เคียงกับผู้จำหน่ายรายอื่นของบริษัทฯ ในช่องทางจัดจำหน่ายเดียวกัน <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ากลุ่มเป้าหมายของ IGT ไม่ทับซ้อนกับกลุ่มเป้าหมายของผู้จำหน่ายรายอื่นซึ่งบริษัทฯ ใช้บริการอยู่ อันจะเป็นประโยชน์ให้สินค้าของบริษัทฯ สามารถเข้าไปสู่ฐานลูกค้าที่มากขึ้น นอกจากนี้ในส่วนของโครงสร้างราคา ทางบริษัทฯ มีนโยบายกำหนดโครงสร้างราคาที่ยุติธรรม และสามารถแข่งขันได้ โดยหากเทียบกับคู่ค้ารายอื่น บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างราคาขายให้ IGT สูงกว่าคู่ค้ารายอื่น จึงเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
1 IGT (ต่อ)	ค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรม ส่งเสริมการขาย – โปรโมชั่น สินค้าแถมรายเดือน ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	13.86 -	40.86 10.07	<ul style="list-style-type: none"> รายการดังกล่าวคือการชำระเงินคืนค่าสินค้าแถมที่ผู้จัดจำหน่ายแถมให้ลูกค้า ซึ่งเป็นการแถมตามโปรโมชั่นประจำเดือน ซึ่งการส่งเสริมการขายดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดจำหน่ายสินค้าในแต่ละเดือนและได้รับการอนุมัติโดยรองกรรมการผู้อำนวยการ โดยการจ่ายเงินคืนค่าสินค้าแถมเป็นการคืนในราคาเดียวกันกับราคาขายสินค้าให้ IGT <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการโปรโมชั่นสินค้าแถมรายเดือน เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจปกติ ทั้งนี้ โปรโมชั่นสินค้าแถมประจำเดือนได้รับการทบทวนโดยผู้บริหารและได้รับการอนุมัติโดยรองกรรมการผู้อำนวยการ รวมถึงเป็นการคืนในราคาเดียวกันกับราคาขายสินค้าให้ IGT ซึ่งบริษัทฯ ก็ได้ปฏิบัติตามวิธีเดียวกันกับผู้จัดจำหน่ายรายอื่นในช่องทางเดียวกัน
	ค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรม ส่งเสริมการขาย - ตู้แช่ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.09 0.09	- -	<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายการสนับสนุนตู้แช่สินค้าให้กับผู้ประกอบการ 5 ราย ได้แก่ ศูนย์อาหาร 2 ราย รายละเอียด 1 ตู้ โรงเรียน 1 ราย จำนวน 1 ตู้ ร้านอาหาร 1 ราย จำนวน 2 ตู้ และให้กับบริษัทผลิตรายการโทรทัศน์ 1 ราย จำนวน 1 ตู้ เพื่อนำไปแสดงในรายการโทรทัศน์เพื่อส่งเสริมการขาย ทางบริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนตู้แช่เครื่องดื่มของบริษัทฯ โดยผู้ประกอบการที่ต้องการตู้แช่เพื่อแช่เครื่องดื่มของบริษัทฯ จะทำเรื่องขอสนับสนุนผ่านทาง IGT และ IGT จะแจ้งผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดเครื่องดื่มของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาและกำหนด รุ่น ขนาดของตู้แช่ซึ่ง IGT จะเป็นผู้จัดซื้อและส่งมอบตู้แช่ให้แก่ผู้ประกอบการ และบริษัทฯ จะสนับสนุนเป็นเงินผ่าน IGT เท่านั้น ราคาตู้แช่ที่ IGT มาเรียกเก็บจากบริษัทฯ นั้นคิดตามราคาทุนที่ IGT ซื้อมาจากผู้จำหน่ายตู้แช่ โดยรายการดังกล่าวเป็นไปตามนโยบายการสนับสนุนตู้แช่ของบริษัทฯ ที่ให้และได้แจ้งกับผู้จัดจำหน่ายทุกราย โดยได้รับถึงคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ขอรับการสนับสนุนตู้แช่และสิ่งที่ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามนี้ <u>คุณสมบัติ</u> 1) ต้องอยู่ในย่านชุมชนและมีการขอสนับสนุนจากร้านนั้นๆ 2) มียอดขายย้อนหลัง 6 เดือนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าเดือนละ 30 ลัง 3) พิจารณาตามที่บริษัทเห็นสมควรโดยมีเหตุผลที่สมเหตุสมผลเช่น เป็นบริเวณที่มีคนมาใช้บริการหรือผ่านไปมาเป็นจำนวนมากหรือเป็นช่องทางการขายที่สำคัญเช่น ศูนย์อาหาร โรงเรียน ร้านอาหาร

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
1 IGT (ต่อ)	ค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรม ส่งเสริมการขาย - ตู้แช่ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด (ต่อ)			<p>สิ่งที่ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติ 1) ต้องติดสติ๊กเกอร์เครื่องหมายการค้าที่บริษัทฯ เป็นผู้กำหนด 2) ตู้แช่จะต้องแช่ผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มอิชิตันไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของพื้นที่ โดยพนักงานขายของ IGT จะเป็นผู้แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบถึงสิ่งที่ต้องปฏิบัติเมื่อส่งมอบตู้แช่</p> <p>ค่าซ่อมตู้แช่ ค่าซ่อมแซมที่เกิดขึ้นภายใน 3 ปี หลังจากร้านค้าได้รับตู้แช่ ทางบริษัทฯ จะช่วยรับผิดชอบให้ไม่เกินร้อยละ 50 โดยสนับสนุนคืนให้ผ่านตัวแทนจำหน่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ <p>รายการดังกล่าวเป็นการส่งเสริมการขายอีกช่องทางหนึ่งซึ่งจะช่วยประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และแบรนด์ของบริษัทฯ ให้เป็นที่จดจำและนึกถึง การให้การสนับสนุนทุกรายเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และได้รับการพิจารณาคุณสมบัติอย่างถี่ถ้วนจากผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดเครื่องดื่ม ต้นทุนตู้แช่เมื่อเทียบกับผลการขายสินค้าของผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุน บริษัทฯ จะสามารถคืนทุนค่าตู้แช่ได้ภายใน 1 ปี รวมถึงผลที่จะได้รับจากการประชาสัมพันธ์แบรนด์ของบริษัทฯ</p> <p>สำหรับการให้ตู้แช่แก่บริษัทผลิตรายการโทรทัศน์เป็นประโยชน์โดยบริษัทฯ ได้ประชาสัมพันธ์แบรนด์ของบริษัทฯ ทางโทรทัศน์ สำหรับราคาตู้แช่คิดตามราคาต้นทุนที่ IGT ชื้อมาและสามารถเปรียบเทียบกับผู้จำหน่ายรายอื่นๆ จึงเห็นว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
1 IGT (ต่อ)	ค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย – ของที่ระลึก ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	1.55 -	1.16 -	<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายการสั่งซื้อของที่ระลึกซึ่งทำพิเศษจาก IGT เพื่อนำมาใช้ในการส่งเสริมการขายของ บริษัทฯ (ตุ๊กตารูปนายตันและสินค้าที่ระลึกเช่นกระเป๋า กระป๋องอมสิน แก้วน้ำ ที่แสดงและขายบริเวณต้นแลนด์ นิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จ.พระนครศรีอยุธยา) รายการดังกล่าวเป็นไปตามสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในการผลิตและจำหน่ายสินค้าที่มีรูปนายตัน รูปวาด สัญลักษณ์ และผลงานออกแบบของนายตัน ระหว่างนายตัน กับ IGT ลงวันที่ 1 ก.ค. 2554 โดยนายตัน อนุญาตให้นำรูปนายตัน รูปวาด สัญลักษณ์ และผลงานออกแบบของนายตัน ไปผลิตเป็นรูปปั้นและสินค้าที่มีรูป รูปวาด สัญลักษณ์และผลงานออกแบบดังกล่าว ตีพิมพ์ ดัด หรือประทับอยู่เพื่อจำหน่ายให้แก่บริษัทที่นายตัน เป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นอยู่เท่านั้น โดยนายตัน ไม่คิดค่าตอบแทนและค่าธรรมเนียมใดๆ นอกจากนี้ นายตัน สงวนสิทธิในการกำหนดราคาสินค้าที่ IGT จัดจำหน่าย โดย IGT สามารถบวกกำไรเพิ่มจากต้นทุนสินค้าได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 10 เพื่อเป็นค่าดำเนินการ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> การซื้อสินค้าของที่ระลึกที่มีรูปนายตันและผลงานออกแบบของนายตันจาก IGT มาขายบริเวณศูนย์เรียนรู้ต้นแลนด์เนื่องจากในระยะแรกบริษัทฯ ต้องการที่จะสร้างแบรนด์ให้แข็งแกร่งและเป็นที่รู้จักอย่างรวดเร็วจึงได้ให้นายตันเป็นฟรีเซ็นเตอร์ รวมถึงขายสินค้าที่มีรูปนายตันและผลงานออกแบบของนายตันดังกล่าวมาขายและดึงดูดผู้มาเยี่ยมชม ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ได้มีนโยบายที่จะให้แบรนด์ของบริษัทฯ ยึดติดกับตัวนายตันแต่เพียงผู้เดียว บริษัทฯ มีแผนที่จะใช้ฟรีเซ็นเตอร์บุคคลอื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อโฆษณาและร่วมกิจกรรมส่งเสริมการขายในอนาคตต่อไป นอกจากนี้ สินค้าดังกล่าว บริษัทฯ ซื้อมาและจำหน่ายต่อในราคาที่สูงกว่าราคาทุน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมถึงเงื่อนไขการดำเนินการเป็นไปตามสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ จึงเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล มีราคาที่เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
1 IGT (ต่อ)	ค่าขนส่ง ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.57 0.02	0.05 -	<ul style="list-style-type: none"> สืบเนื่องจากโปรโมชั่น ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ได้รับความนิยมเป็นอย่างมากและ บริษัทฯ จัดส่งสินค้าไปให้ที่ศูนย์กระจายสินค้าของ IGT ไม่ทัน ทางลูกค้าของ IGT จึงขอให้นำรถขนส่งเข้ามารับที่หน้าโรงงานของบริษัทฯ เองโดยตรง โดยทางบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าขนส่งที่ทางลูกค้าของ IGT เบิกมา โดยเป็นการเบิกค่าจ้างขนส่งตามที่เกิดขึ้นจริง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นจากเหตุสุดวิสัยเนื่องจากสินค้าของบริษัทฯ ได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก ทำให้บริษัทฯ จัดส่งสินค้าไม่ทัน คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าการที่ทางลูกค้าของ IGT ขอให้นำรถขนส่งมารับที่หน้าโรงงานของบริษัทฯ เองโดยตรงมีความสมเหตุสมผล ทำให้ไม่เกิดภาวะของขาดตลาดอันจะกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ นอกจากนี้ ราคาค่าจ้างขนส่งตามที่เกิดขึ้นจริงดังกล่าวเป็นราคาดตลาดซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับผู้ให้บริการขนส่งทั่วไป จึงเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
1 IGT (ต่อ)	ค่าอะไหล่รถยนต์ ยอตกค้าง ณ สิ้นงวด (รายการดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้น อีกในอนาคต)	0.14 -	- -	<ul style="list-style-type: none"> รายการดังกล่าวมีรายการซ่อมหลัก 1 รายการ จำนวนเงิน 68,224 บาท ในเดือน พ.ค. 2556 ซึ่งเป็นการเปลี่ยนเครื่องยนต์ของรถขนส่งสินค้าซึ่งขับส่งสินค้าไปร่วมกิจกรรมส่งเสริมการขายต่างจังหวัดและเสียระหว่างทาง ทั้งนี้ศูนย์ซ่อมได้ประเมินค่าซ่อมศูนย์มาเป็นราคาที่สูงประมาณ 150,000 บาท อย่างไรก็ตาม พนักงานช่างซ่อมบำรุงของ IGT ซึ่งมีประสบการณ์และความชำนาญ ได้แนะนำให้ไปซื้อเครื่องอะไหล่เชิงกลจากบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกันที่ IGT ใช้บริการอยู่และได้รับส่วนลด เนื่องจากรถคันที่เสียดังกล่าวเป็นรถมือสอง มีอายุ 8 ปี ซึ่งหมดระยะประกันศูนย์แล้ว ทั้งนี้ ช่างของ IGT ช่วยดำเนินการซ่อมให้และเป็นธุระจัดซื้อโดยใช้เครดิตของ IGT ซึ่งในภายหลัง IGT ได้เรียกเก็บค่าอะไหล่บวกค่าซ่อมประมาณร้อยละ 4 ซึ่งถูกกว่าการนำไปซ่อมที่ศูนย์ซ่อมทั่วไปมาก สำหรับรายการอื่นๆ อีก 5 รายการเป็นรายการที่เกิดขึ้นในไตรมาส 2 จำนวน 2 รายการ และไตรมาส 3 จำนวน 3 รายการ ตามลำดับ ได้แก่ 1) การเปลี่ยนยางล้อรถ 1 คัน (4 เส้น) จำนวนเงิน 11,657 บาท ซึ่งพบว่ายางล้อรถหมดสภาพ และขณะนั้นรถได้ไปส่งของที่ IGT จึงได้นำรถไปเปลี่ยนยางตัวใหม่ที่อุบลราชธานี (บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน) โดยใช้เครดิตของ IGT ไปก่อน 2) การเปลี่ยนอะไหล่ยางรองแท่นเครื่อง จำนวนเงิน 10,006 บาท โดยยางรองแท่นเครื่องฉีกขาดและเปื่อยยุ่ย อาจเกิดอันตรายได้ 3) การเปลี่ยนชุดเบรคเนื่องจากเบรคไม่อยู่ เก่งว่าจะเกิดอันตราย จำนวนเงิน 9,744 บาท 4) การเปลี่ยนอะไหล่คอมเพรสเซอร์แอร์มือสองเพื่อทดแทนตัวเก่าที่ไหม้และน้ำยาแอร์รั่ว จำนวนเงิน 26,407 บาท 5) การเปลี่ยนอะไหล่ตู้แอร์เนื่องจากตู้แอร์รั่ว จำนวนเงิน 11,340 บาท ทั้ง 5 รายการ ได้ขอซื้ออะไหล่จากศูนย์ซ่อมรถที่ IGT ติดต่อเป็นประจำ (บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน) และใช้เครดิตของ IGT ไปก่อนเพื่อได้รับส่วนลดพิเศษ โดยช่างของ IGT เป็นผู้ช่วยซื้ออุปกรณ์และช่วยซ่อมให้ รายการทั้งหมดดังกล่าวทาง IGT เป็นผู้จ่ายเงินไปก่อนและมาเบิกบริษัทฯ ในภายหลัง ในราคาตามที่เกิดขึ้นจริง โดยบวกค่าบริการไม่เกินร้อยละ 5 ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการนำรถไปซ่อมที่ IGT การซ่อมดังกล่าวเป็นเหตุสุดวิสัย ไม่มีรายการดังกล่าวในไตรมาส 4 และจะไม่มีรายการนี้เกิดขึ้นอีกในอนาคต

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
1 IGT (ต่อ)	ค่าอะไหล่รถยนต์ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด (รายการดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต) (ต่อ)			<ul style="list-style-type: none"> <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าโดยปกติบริษัทฯ มีอยู่ซ่อมรถที่ให้บริการตรวจสอบสภาพและซ่อมรถของบริษัทฯ เป็นประจำอยู่แล้ว รายการดังกล่าวเป็นรายการสุทธวิสัย อย่างไรก็ตาม ช่างซ่อมบำรุงของ IGT มีความชำนาญซึ่งช่วยบริษัทฯ ซ่อมรถให้ และได้รับส่วนลดจากอู่ซ่อมรถที่ IGT ใช้บริการอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ จึงเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้กำชับแก่ผู้บริหารว่าในอนาคตหากเกิดเหตุการณ์รถเสียต้องซ่อม ให้บริษัทฯ นำรถไปซ่อมเอง โดยในเบื้องต้นอาจให้ IGT ช่วยต่อรองเงาเพื่อให้ได้ส่วนลดเหมือนที่ IGT ได้รับ เนื่องจาก IGT มีจำนวนรถที่เยอะและมีอำนาจการต่อรองที่ดีกับศูนย์ซ่อม และนับจากนี้ไป บริษัทฯ จะทำการซ่อมรถภายใต้ชื่อบริษัทฯ และจ่ายเงินจากบริษัทฯ เอง ดังนั้นรายการดังกล่าวกับ IGT จะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต
2 บริษัท เจแปนีสไฟร์ม เรสเตอร์-รอสส์ มาเนจเม้นท์ จำกัด (JPRM)	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.88 0.00	0.25 -	<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายการค่ารับรอง โดยบริษัทฯ ซื้ออาหารจาก JPRM เพื่อรับรองลูกค้า โดยราคาอาหารสำหรับการรับรองคิดราคาปกติเหมือนลูกค้า JPRM ทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าการรับรองลูกค้าเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ อีกทั้งราคาอาหารสำหรับการรับรองคิดราคาปกติเหมือนที่คิดกับลูกค้า JPRM ทั่วไป จึงมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ
3 บริษัท ภาสกรนที จำกัด (PAS)	ค่าใช้จ่ายซื้อห้องพัก ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.37 -	0.46 -	<ul style="list-style-type: none"> รายการซื้อห้องพักจาก PAS ซึ่งดำเนินการที่พักรักษาตัว วิลล่า มาร์ร็อก รีสอร์ท อ.ปรางค์บุรี จ. ประจวบคีรีขันธ์ เพื่อนำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ เช่น การเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน ซื้อห้องพักในราคาส่วนลดพิเศษประมาณ 50% <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้รับส่วนลดค่าห้องพัก 50% เพื่อนำมาใช้ในการกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีประโยชน์ต่อบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล รวมถึงเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
4 บริษัท กิ๊น กับ ตัน จำกัด (KIN)	เงินกู้ยืม ณ ต้นงวด เพิ่มขึ้นระหว่างงวด (ลดลง)ระหว่างงวด ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด ดอกเบี้ยจ่าย ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	30.00 - (30.00) - 0.14 -	- - - - - -	<ul style="list-style-type: none"> เมื่อ 28 ธ.ค. 2555 บริษัทฯ กู้ยืมเงินจาก KIN ในรูปของตั๋วสัญญาใช้เงิน โดยไม่มีหลักประกัน และมีกำหนดชำระคืนเมื่อทวงถาม โดยบริษัทฯ ได้ชำระคืนเงินกู้ยืมทั้งหมดในเดือน ก.พ. 2556 คิดอัตราดอกเบี้ย 4% ต่อปี <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยเงินกู้ยืมดังกล่าวได้นำมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน ช่วยเสริมสภาพคล่องให้บริษัทฯ นอกจากนี้ อัตราดอกเบี้ย 4% ต่อปี เป็นอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยของสถาบันการเงินที่บริษัทฯ ได้รับ จึงเห็นว่ามีผล สมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
4 บริษัท กิน กับ ตัน จำกัด (KIN) (ต่อ)	รายได้จากการขายทรัพย์สินและวัตถุดิบ/สินค้าคงเหลือ (ขายธุรกิจอาหาร) ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	94.93 -	- -	<ul style="list-style-type: none"> เนื่องจากรายได้และกำไรจากการดำเนินธุรกิจอาหารคิดเป็นสัดส่วนน้อยเมื่อเทียบกับธุรกิจเครื่องดื่มซึ่งเป็นธุรกิจหลัก ทางบริษัทฯ จึงได้จำหน่ายส่วนธุรกิจอาหารให้แก่ บริษัท กินกับตัน จำกัด (KIN) โดยจำหน่ายเฉพาะทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของส่วนธุรกิจอาหารในราคารวม 94.79 ล้านบาท และได้ดำเนินการส่งมอบทรัพย์สินดังกล่าวในวันที่ 1 มกราคม 2556 ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ได้จำหน่ายทรัพย์สินและหนี้สินส่วนที่เหลือของส่วนธุรกิจอาหารเนื่องจากเป็นรายการที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามกฎหมาย ซึ่งการโอนสิทธิดังกล่าวจะต้องใช้เวลาในการขอคำยินยอมจากคู่ค้าทุกราย อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้รับชำระตามทรัพย์สินและได้ชำระคืนหนี้สินส่วนที่มีได้จำหน่ายไปเรียบร้อยแล้วในไตรมาส 1/2556 รายการทรัพย์สินธุรกิจร้านอาหารของบริษัทฯ ที่จำหน่ายให้แก่ KIN ได้แก่ อุปกรณ์ และส่วนตกแต่งที่สาขาร้านอาหาร (Melt Me, โทคิยะ) และที่ครัวกลาง รวมถึงวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือ ตามสัญญาซื้อขายทรัพย์สิน ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2555 ระหว่างบริษัทฯ และ KIN เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 94.79 ล้านบาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีหัก ณ ที่จ่าย) นอกเหนือจากในสัญญาข้างต้น บริษัทฯ ได้ขายชุดพนักงานให้กับ KIN อีกเป็นจำนวน 0.14 ล้านบาท มูลค่ารายการทั้งหมดจึงเท่ากับ 94.93 ล้านบาท โดยบริษัทฯ มีกำไรจากการขายทรัพย์สินทั้งหมดดังกล่าวจำนวน 66,699.50 บาท <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> เนื่องจากบริษัทฯ มุ่งที่จะดำเนินธุรกิจเครื่องดื่มเป็นหลัก รวมถึงรายได้และกำไรจากการดำเนินธุรกิจอาหารคิดเป็นสัดส่วนน้อยเมื่อเทียบกับธุรกิจเครื่องดื่มซึ่งเป็นธุรกิจหลัก ทางบริษัทฯ จึงได้จำหน่ายส่วนธุรกิจอาหารให้แก่ KIN คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ
	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.96 0.05	0.18 0.03	<ul style="list-style-type: none"> รายการซื้ออาหารจากร้านอาหารของ KIN เพื่อรับรองลูกค้า รายการค่าอาหารคิดราคาปกติเหมือนลูกค้าร้าน KIN ทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการรับรองลูกค้าเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ อีกทั้งรายการดังกล่าวคิดค่าอาหารราคาปกติเหมือนลูกค้าร้าน KIN ทั่วไป จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
4 บริษัท กิน กับ ตัน จำกัด (KIN) (ต่อ)	ซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ ยอดคงค้าง ณ วันสิ้นงวด	- -	0.43 -	<ul style="list-style-type: none"> รายการซื้อไอศกรีม พร้อมอุปกรณ์เพื่อขายในต้นแลนด์ นิคมอุตสาหกรรมโรจนะ กำหนดราคาขายโดยคิดราคาส่ง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการซื้อไอศกรีมมาและจำหน่ายต่อในราคาที่สูงกว่าราคาทุน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบริษัท จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล
5 บริษัท ตัน แอส-เซ็ท จำกัด (TAN)	ค่าใช้จ่ายซื้อหนังสือ ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.20 0.20	0.23 0.12	<ul style="list-style-type: none"> รายการซื้อหนังสือ “วิถีไม่ตัน” และ “คำตัน” จาก TAN เพื่อนำมาแจกเป็นของขวัญ และขายในสาขา ร้าน Melt Me ของบริษัท และขายในต้นแลนด์ นิคมอุตสาหกรรมโรจนะ กำหนดราคาขายโดยคิดราคาส่ง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการซื้อหนังสือเพื่อนำมาแจกเป็นของขวัญเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับบริษัท ทางอ้อมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยบริษัท สามารถซื้อหนังสือได้ในราคาขายส่ง จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล
	ค่าเช่าป้ายโฆษณา ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	- -	0.24 0.03	<ul style="list-style-type: none"> เป็นการลงสื่อโฆษณาเพื่อส่งเสริมแบรนด์สินค้า ตามแผนการตลาด กำหนดราคาเช่าป้ายโดยส่วนลด 40% <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการป้ายโฆษณาเป็นการสื่อสารและส่งเสริมการขาย ซึ่งเป็นรายการธุรกิจการค้าปกติของบริษัท โดยบริษัท สามารถเช่าป้ายโฆษณาได้ในราคาต่ำกว่าปกติ ถือว่าเป็นผลประโยชน์ต่อบริษัท จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล
6 บริษัท อิชิตัน จำกัด (EZL)	ค่ารับรอง ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	0.02 -	0.02 -	<ul style="list-style-type: none"> รายการค่ารับรองโดยบริษัท ซื้ออาหารจาก EZL เพื่อรับรองลูกค้าและค่าอาหารคิตราค่าปกติเหมือนลูกค้าร้าน EZL ทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวคิดค่าอาหารราคาปกติเหมือนลูกค้าร้าน EZL ทั่วไป จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2556	ปี 2557	
7 บริษัท กิ๊น ร้อง ตี๋ม จำกัด (KRD)	คำรับรอง ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	- -	0.12 -	<ul style="list-style-type: none"> รายการซื้ออาหารจากร้านอาหารของ KRD เพื่อรับรองลูกค้า รายการค่าอาหารคิตราคาปกติเหมือนลูกค้าร้าน KRD ทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการรับรองลูกค้าเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ อีกทั้งรายการดังกล่าวคิดค่าอาหารราคาปกติเหมือนลูกค้าร้าน KRD ทั่วไป จึงถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ
8 บริษัท ตันบุญ จำกัด (TANBOON)	ค่าใช้จ่ายซื้อห้องพัก ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	- -	0.00 -	<ul style="list-style-type: none"> รายการซื้อห้องพักจาก TANBOON ซึ่งดำเนินธุรกิจโรงแรมอัสตินตัน จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อนำมาใช้ในการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการรับรองลูกค้า ซื้อห้องพักในราคาส่วนลดพิเศษ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้รับส่วนลดค่าห้องพัก เพื่อนำมาใช้ในกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ถือได้ว่ารายการดังกล่าวมีประโยชน์ต่อบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล รวมถึงเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ
9 นางอิง ภาสกรนที	เงินกู้ยืม ณ ต้นงวด เพิ่มขึ้นระหว่างงวด (ลดลง)ระหว่างงวด ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด ดอกเบี้ยจ่าย ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	750.00 520.00 (270.00) 1,000.00 41.95 3.40	- - - - - -	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากนางอิง ในรูปของตัวสัญญาใช้เงิน โดยไม่มีหลักประกัน และมีกำหนดชำระคืนวันที่ 30 มิถุนายน 2558 ในปี 2555 คิดอัตราดอกเบี้ย 5% ต่อปี ตั้งแต่ไตรมาส 2 ปี 2556 คิดอัตราดอกเบี้ย 4% ต่อปี และจะมีการทบทวนอัตราดอกเบี้ยทุกไตรมาส <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยเงินกู้ยืมดังกล่าวได้นำมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน ช่วยเสริมสภาพคล่องให้บริษัทฯ นอกจากนี้ อัตราดอกเบี้ย 4% ต่อปี เป็นอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยของสถาบันการเงินที่บริษัทฯ ได้รับ จึงเห็นว่ามีผลสมเหตุสมผลและเป็นไปตามแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยปกติ

12.3 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทฯ ทำรายการระหว่างกันด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทุกรายการเป็นรายการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นรายการที่มีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขต่างๆ ของรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติและเป็นไปตามราคาตลาด และดำเนินการเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับลูกค้าทั่วไปที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน สำหรับการกู้ยืมเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทฯ ดำเนินการไปเพื่อเสริมสภาพคล่องตามความจำเป็นเท่านั้น

12.4 มาตรการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อนุมัติรายการระหว่างกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยผ่านขั้นตอนการพิจารณาตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และผ่านขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมพิจารณาถึงผลกระทบและให้มีการกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมตามเงื่อนไขการค้าปกติเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้ บริษัทฯ อาจมีรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทฯ จึงขออนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

ในกรณีที่กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการผู้ช่วยกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียผู้นั้นไม่มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าวกับบริษัทฯ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

นอกจากนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่สำคัญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

12.5 นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป ด้วยนโยบายการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยผ่านกระบวนการพิจารณาอนุมัติที่ชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปตาม

หลักการการกำกับกับกิจการที่ดี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามอำนาจอนุมัติการทำ
รายการระหว่างกัน

12.6 สรุปสาระสำคัญของสัญญา/ข้อตกลงที่สำคัญ

12.6.1 สัญญาแต่งตั้งผู้จัดจำหน่าย

เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2557 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาแต่งตั้งบริษัท ไอ แอม กรีนที จำกัด ให้เป็นผู้จัด
จำหน่ายสินค้าให้กับบริษัทฯ โดยสัญญานี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 ถึงวันที่ 30
มิถุนายน 2560

คู่สัญญา	: บริษัท ไอ แอม กรีนที จำกัด ("ผู้จัดจำหน่าย") กับบริษัทฯ ("ผู้ผลิต")
วันที่ทำสัญญา:	: 20 มิถุนายน 2557
วันที่สัญญามีผล	: 1 กรกฎาคม 2557
อายุสัญญา	: 3 ปี (1 กรกฎาคม 2557 - 30 มิถุนายน 2560)
อาณาเขต	: ผู้ผลิตตกลงให้ผู้จัดจำหน่ายเป็นผู้จัดจำหน่ายสำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มของ บริษัทฯ ตามที่ได้ตกลงกัน ในช่องทางการค้าทั้งหมดในประเทศไทย ยกเว้น ช่องทาง Modern Trade
ราคาและเงื่อนไขการชำระเงิน	: ผู้จัดจำหน่ายต้องซื้อผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิตตามราคาขายของผู้ผลิต ซึ่งมีผลอยู่ ณ วันที่ผู้จัดจำหน่ายขายผลิตภัณฑ์นั้นให้แก่ลูกค้าและผู้ผลิตออกใบแจ้งหนี้ โดยราคาดังกล่าวได้ระบุไว้ในสัญญา และผู้จัดจำหน่ายจะขายสินค้าให้กับ ร้านค้าตามโครงสร้างราคาที่คุณผลิตกำหนดไว้ในสัญญา
ศูนย์กระจายสินค้าและการจัดส่งไป ศูนย์กระจายสินค้า	: ผู้จัดจำหน่ายจะต้องหาพื้นที่เก็บสินค้าที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่อให้ผู้ผลิต จัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ผู้จัดจำหน่าย ผู้ผลิตจะต้องจัดส่งผลิตภัณฑ์ไปยังศูนย์กระจายสินค้า โดยผู้จัดจำหน่าย จะแจ้งให้ผู้ผลิตได้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ด้วยต้นทุนและค่าใช้จ่าย ของผู้ผลิตเอง
กรรมสิทธิ์ในผลิตภัณฑ์	: กรรมสิทธิ์ในผลิตภัณฑ์ที่เก็บรักษาอยู่ในศูนย์กระจายสินค้าเป็นทรัพย์สินของผู้ จัดจำหน่าย
ค่าใช้จ่ายด้านการตลาดและส่งเสริม การขาย	: ผู้ผลิตเป็นผู้รับผิดชอบ

- ค่าใช้จ่ายในการเก็บสินค้าชำรุด : **กรณีเป็นความผิดพลาดของผู้ผลิต:** ผู้ผลิตเป็นผู้รับผิดชอบต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสินค้าที่ชำรุดบกพร่องออกจากท้องตลาด
- บกพร่องออกจากท้องตลาด
- กรณีผลิตภัณฑ์ที่ชำรุดบกพร่อง:** ผู้ผลิตตกลงรับผิดชอบและชำระคืนให้แก่ผู้จัดจำหน่ายในอัตราตามที่ตกลงกัน
- กรณีเป็นความผิดพลาดของผู้จัดจำหน่าย:** ผู้ผลิตไม่ต้องรับผิดชอบ
- การบอกเลิกสัญญา : การบอกเลิกสัญญาโดยมีเหตุอันสมควร เมื่อมีกรณีใดดังต่อไปนี้ ให้คู่สัญญาฝ่ายที่มีได้ปฏิบัติผิดสัญญามีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้
- 1) คู่สัญญาฝ่ายใดมีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย เลิกบริษัท หรือชำระบัญชี
 - 2) คู่สัญญาฝ่ายใดกระทำความผิดสัญญานี้ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน หลังจากได้รับหนังสือเรียกร้องจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง
- ความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น : ผู้ผลิตจะต้องกำหนดวิธีใช้ วิธีเก็บรักษา คำเตือนและข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องและชัดเจนตามสมควรและรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าชำรุดบกพร่องทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยป้องกันผู้จัดจำหน่ายมิให้ได้รับความเสียหายเนื่องจากข้อเรียกร้อง คดี ข้องกล่าวหา ค่าปรับที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัยอันเนื่องจากการใช้
- ข้อมูลที่เป็นความลับ : ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่บุคคลอื่น โดยให้มีผลต่อไป 3 ปี หลังจากสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือถูกบอกเลิก

12.6.2 สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในการผลิตและจำหน่ายสินค้าที่มีรูปรายต้น ภาสกรนที รูปวาด สัญลักษณ์ และผลงานออกแบบของนายต้น ภาสกรนที

- คู่สัญญา : นายต้น ภาสกรนที (“ผู้อนุญาต” หรือ “นายต้น”) กับ บริษัท ไอ แอม กรีนที จำกัด (“ผู้ได้รับอนุญาต”) (เดิมชื่อ บริษัท อิชิตัน เทรดิง จำกัด)
- วันที่ทำสัญญา: : 1 กรกฎาคม 2554
- วันที่สัญญามีผล : 1 กรกฎาคม 2554
- อายุสัญญา : 5 ปี (1 กรกฎาคม 2554 - 30 มิถุนายน 2559)
- ค่าตอบแทนสิทธิ : อนุญาตไม่คิดค่าตอบแทนและค่าธรรมเนียมใดๆ สำหรับสิทธิที่ผู้ได้รับอนุญาตได้รับตามสัญญานี้

- การผลิตและการขายสินค้า : ในการผลิตรูปปั้นและสินค้าที่มีรูปผู้อนุญาต รูปวาด สัญลักษณ์และผลงานออกแบบของผู้อนุญาตดังกล่าวตีพิมพ์ ตัด หรือประทับอยู่นั้น ผู้ได้รับอนุญาตต้องดำเนินการผลิตหรือว่าจ้างบุคคลอื่นเพื่อผลิตสินค้าที่เหมาะสมกับสินค้าแต่ละชนิด โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้ได้รับอนุญาตเอง
- ราคาจำหน่ายสินค้า : ผู้อนุญาตสงวนสิทธิในการกำหนดราคาสินค้าที่ผู้ได้รับอนุญาตจัดจำหน่าย โดยผู้ได้รับอนุญาตสามารถบวกกำไรเพิ่มจากต้นทุนสินค้าได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 10 เพื่อเป็นค่าดำเนินการ
- หน้าที่ของผู้ได้รับอนุญาต : ผู้ได้รับอนุญาตไม่มีสิทธิที่จะโอนหรือจำหน่ายสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่ผู้อื่น นอกจากจะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อนุญาตเท่านั้น
- การบอกเลิกสัญญา : ในกรณีที่ผู้ได้รับอนุญาตละเมิดข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้หรือพยายามใช้ข้อตกลงในสัญญานี้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันทีโดยทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและเมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามสิทธิต่างๆ ที่ผู้ได้รับอนุญาตตามสัญญานี้ จะสิ้นสุดลงและไม่มีผลบังคับใช้อีกต่อไป