



บริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

---

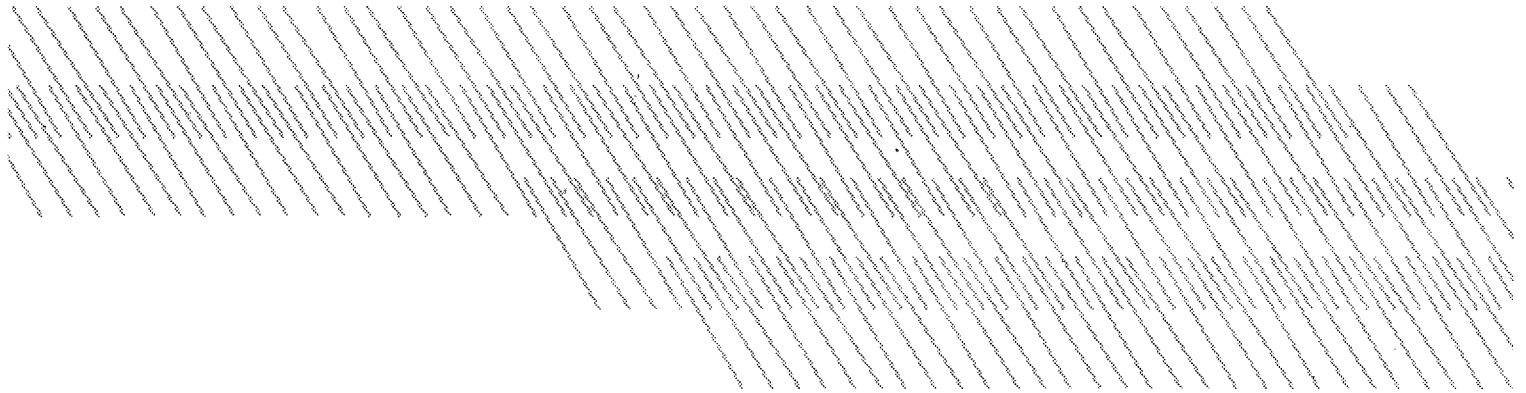
ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several connected loops and lines.



## ส่วนที่ 2 การจัดการและ การกำกับดูแลกิจการ



## ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียน และทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 142.5 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 142.5 ล้านบาท โดยคิดเป็นจำนวนหุ้นสามัญ 570 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 21 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้ถือหุ้นตามสมุดทะเบียนดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ส่วน
1.	กลุ่มอุตสาหกรรมจิต		
	นายวิบูลย์ อุตสาหกรรมจิต	70,140,000	12.31
	นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ	57,720,000	10.13
	นางฐานันตร์ อมรธีรสรณ์	56,631,900	9.94
	นายณรัตน์ วิวรรณไกร	20,240,000	3.55
	นายณภัทร วิวรรณไกร	18,740,000	3.29
	นายณรุจ วิวรรณไกร	16,240,000	2.85
	นายชโนดม อุตสาหกรรมจิต	8,190,000	1.44
	น.ส. ธนัชพร อุตสาหกรรมจิต	8,185,000	1.44
	น.ส. ชาลิสสา อุตสาหกรรมจิต	8,185,000	1.44
	<b>รวมจำนวนหุ้น</b>	<b>266,271,900</b>	<b>46.36</b>
2.	กลุ่มจิราวรรณสถิตย์		
	นายประเสริฐ จิราวรรณสถิตย์	70,140,000	12.31
	น.ส. พรพิศ จิราวรรณสถิตย์	18,000,000	3.16
	นางประอร จิราวรรณสถิตย์	18,000,000	3.16
	<b>รวมจำนวนหุ้น</b>	<b>106,140,000</b>	<b>18.62</b>
3	The Hong Kong and Shanghai Banking Corporation, Fund Services	37,700,000	6.61
4	นายคเชนทร์ เบญจกุล	7,197,200	1.26
5	กองทุนทิสโก้ Mid/Small Cap อีควิตี้	4,767,100	0.84
6	น.ส. สุทธินันท์ อัครโสภณ	3,349,100	0.59
7	นายทรงพล ชำศิริพงษ์	3,335,200	0.59
8	นายวรสรณ์ อนุรักษวงศ์ศรี	3,000,000	0.53
9	น.ส. นลินี ทองแท้	3,000,000	0.53
10	นายพิสิฐ ดุรงค์พิทยา	2,971,000	0.52
	<b>รวมจำนวนหุ้น</b>	<b>65,319,600</b>	<b>11.46</b>
11	ผู้ถือหุ้นอื่นๆ	134,268,500	23.56
	<b>รวมจำนวนหุ้นทั้งสิ้น</b>	<b>570,000,000</b>	<b>100.00</b>

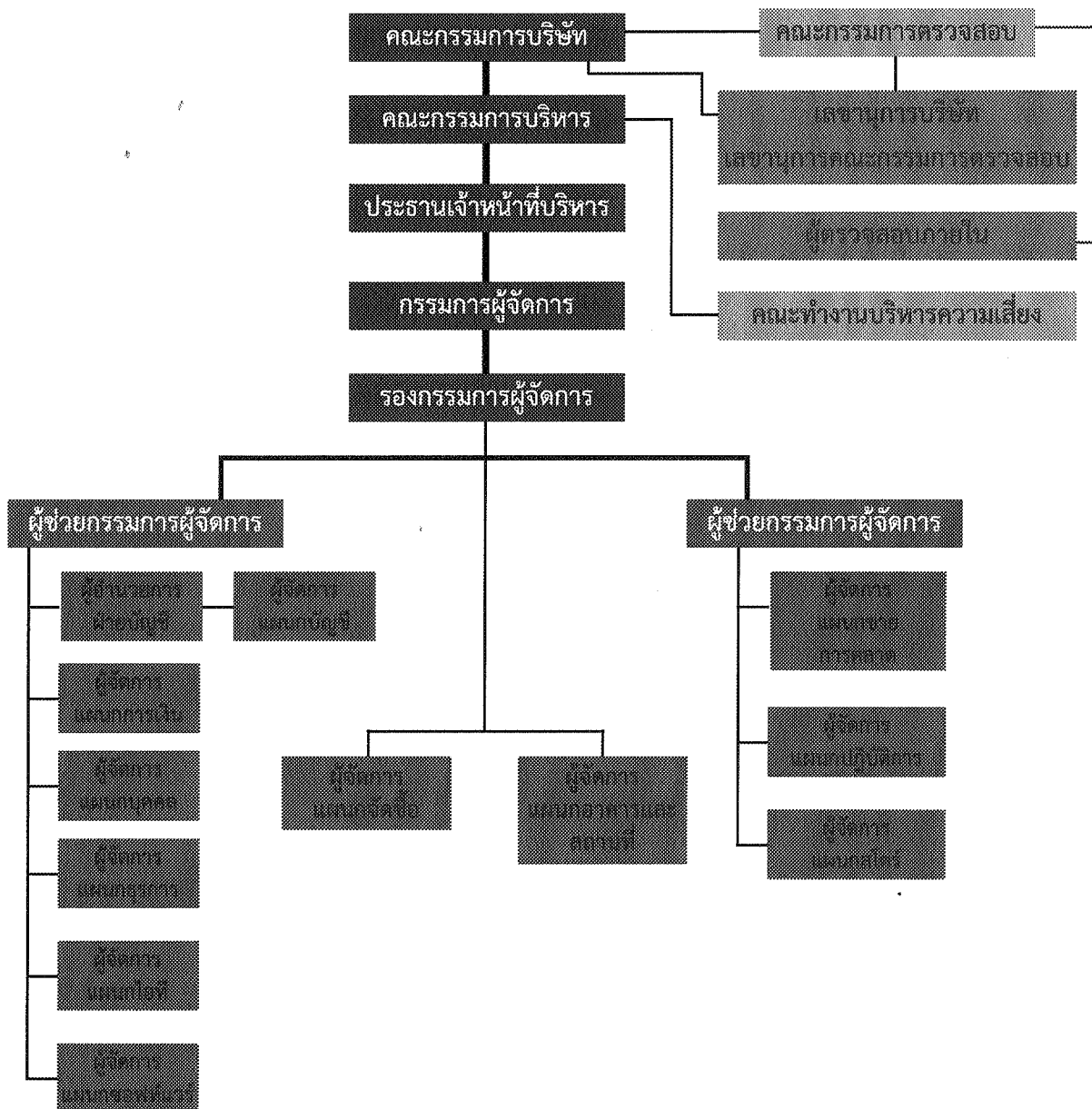
### 7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี สรรองตามกฎหมาย และสำรองอื่น (ถ้ามี) ตามงบการเงินเฉพาะของบริษัท ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความต้องการกระแสเงินสด และเงินทุนสำรองสำหรับการลงทุน และการดำเนินกิจการในอนาคตของบริษัท นโยบายการจ่ายปันผลดังกล่าวอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้เป็นครั้งคราว ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอนุมัติ

## โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีโครงสร้างการจัดการ ดังนี้



## 8.2 คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ	ประธานกรรมการ
2	นายวิบูลย์ อุตสาหจิต	กรรมการ /ประธานกรรมการบริหาร /ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3	นายประเสริฐ จีราวรรณสถิตย์	กรรมการ/ กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้จัดการ
4	นางฐานิสร์ อมรธีรสรณ์	กรรมการ /กรรมการบริหาร/ รองกรรมการผู้จัดการ
5	นายณรัช วิวรรณไกร	กรรมการ/ กรรมการบริหาร/ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
6	นายพลเชษฐ์ ลิขิตธนสมบัติ	กรรมการ /ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ (กรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้ทางด้านบัญชี)
7	นายชัยยุทธ เทียนวุฒิชัย	กรรมการ /กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
8	ม.ร.ว. เพ็ญศิริ จักรพันธุ์	กรรมการ /กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ
9	นางสุภี พงษ์พานิช	กรรมการ / กรรมการอิสระ

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

นายวิบูลย์ อุตสาหจิต หรือ นายประเสริฐ จีราวรรณสถิตย์ หรือ นางฐานิสร์ อมรธีรสรณ์ กรรมการสองในสามคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

ลำดับที่	รายชื่อกรรมการ	ปี 2559
		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด
1	นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ	8/8
2	นายวิบูลย์ อุตสาหจิต	8/8
3	นายประเสริฐ จีราวรรณสถิตย์	8/8
4	นางฐานิสร์ อมรธีรสรณ์	7/8
5	นายณรัช วิวรรณไกร	8/8
6	นายพลเชษฐ์ ลิขิตธนสมบัติ	8/8
7	นายชัยยุทธ เทียนวุฒิชัย	7/8
8	ม.ร.ว. เพ็ญศิริ จักรพันธุ์	6/8
9	นางสุภี พงษ์พานิช	8/8

## 8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล		ปี 2559
		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด
นายพลเชษฐ์	ลิขิตชนสมบัติ	4/4
นายชัยยุทธ	เทียนวุฒิชัย	3/4
ม.ร.ว. เพ็ญศิริ	จักรพันธ์	4/4

## 8.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง
1. นายวิบูลย์	อุตสาหจิต	ประธานกรรมการบริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายประเสริฐ	จิรวรรณสถิตย์	กรรมการบริหาร/ กรรมการผู้จัดการ
3. นางฐานิศร์	อมรธีรสรณ์	กรรมการบริหาร/ รองกรรมการผู้จัดการ
4. นายณรัตน์	วิวรรณไกร	กรรมการบริหาร/ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
5. นายจักรพันธ์	จิรวรรณสถิตย์	กรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

ชื่อ-สกุล		ปี 2559
		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด
1. นายวิบูลย์	อุตสาหจิต	13/13
2. นายประเสริฐ	จิรวรรณสถิตย์	13/13
3. นางฐานิศร์	อมรธีรสรณ์	13/13
4. นายณรัตน์	วิวรรณไกร	13/13
5. นายจักรพันธ์	จิรวรรณสถิตย์	10/13

## 8.5 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง
1. นายวิบูลย์	อุตสาหจิต	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายประเสริฐ	จิรวรรณสถิตย์	กรรมการผู้จัดการ
3. นางฐานิศร์	อมรธีรสรณ์	รองกรรมการผู้จัดการ
4. นายณรัตน์	วิวรรณไกร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
5. นางสาวลวรรณ	เอี่ยมอลงกรณ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชี-การเงิน

## 8.6 เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 ที่ประชุมได้มีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นายปริณ เภกมโนชัย ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังนี้
  - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
  - 1.2 หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - 1.3 หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งให้ประธานกรรมการ และประธาน กรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันนับตั้งแต่ที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

## 8.7 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 8.7.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559 ได้อนุมัติค่าตอบแทน กรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	เบี้ยประชุมต่อครั้ง	โบนัสประจำปี
ประธานกรรมการ	20,000	10,000	300,000
กรรมการ	10,000	10,000	200,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000	10,000	300,000
กรรมการตรวจสอบ	15,000	10,000	200,000

#### หมายเหตุ

- หากกรรมการท่านใดได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งมากกว่า 1 ตำแหน่งในบริษัท ให้กรรมการท่านนั้นได้รับค่าตอบแทน รายเดือน ในอัตราที่สูงที่สุดอัตราเดียว
- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการอีก
- หากกรรมการท่านใดได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งมากกว่า 1 ตำแหน่งในบริษัท ให้กรรมการท่านนั้นได้รับโบนัสประจำปี ในอัตราที่สูงที่สุดอัตราเดียว
- กรรมการตรวจสอบ จะได้รับเพียงค่าตอบแทนรายเดือนในฐานะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น จะไม่ได้รับค่าตอบแทน รายเดือนในฐานะกรรมการของบริษัทอีก

สำหรับในปี 2559 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบในรูปแบบค่าเบี้ยประชุม ดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทแต่ละราย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ปี 2559	
		ค่าตอบแทนราย เดือน (บาท)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)
นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ	ประธานกรรมการ	240,000	80,000
นายวิบูลย์ อุตสาหจิต	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	80,000
นายประเสริฐ จีรวารณสถิตย์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ		80,000
นางฐานิสร์ อมรธีรสรณ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการ		70,000
นายณรัช วิวรรณไกร	กรรมการ / กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ		80,000
นายพลเชษฐ์ ฤชิตชนสมบัติ	กรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ (กรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้ทางด้านบัญชี)	240,000	120,000
นายชัยยุทธ เทียนวุฒิชัย	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	180,000	100,000
ม.ร.ว. เพ็ญศิริ จักรพันธุ์	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	180,000	90,000
นางสุภัท พงษ์พานิช	กรรมการ / กรรมการอิสระ	120,000	80,000
		960,000	780,000

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน โดยบริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัททั้งหมดในปี 2559 ในรูปของเงินเดือนและโบนัส จำนวน 12,203,262.18 บาท

### 8.7.2 ค่าตอบแทนอื่น

ในปี 2559 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัทในรูปของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และประกันสุขภาพ (ไม่รวมเงินเดือนและโบนัส) จำนวนทั้งสิ้น 331,200 บาท

### บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 จำนวนพนักงานทั้งหมดของกลุ่มบริษัท ไม่รวมผู้บริหาร มีดังนี้  
SWG

ที่	แพคเกจ	จำนวนพนักงาน (คน)
		ณ 31 ธ.ค. 59
1	แผนกบัญชี	19
2	แผนกการเงิน	3
3	แผนกบุคคล	3
4	แผนกธุรการและแม่บ้าน	5
5	แผนกกฎหมาย	2
6	แผนก IT + Software	3
7	แผนกจัดซื้อ	3

ที่	แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)
		ณ 31 ธ.ค. 59
8	แผนกอาคารและสถานที่	5
9	แผนกขายและการตลาด	8
10	แผนกปฏิบัติการ (สำนักงานใหญ่)	6
11	แผนกปฏิบัติการ (สาขา)	206
12	แผนกสตรีและขนส่ง	8
	รวม	271

### SWR

ที่	แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)
		ณ 31 ธ.ค. 59
1	แผนกบัญชี	4
2	แผนกจัดซื้อ ธุรการและสตรี	3
3	แผนกบุคคล	1
4	แผนกการตลาด	2
5	แผนกปฏิบัติการ	2
6	แผนกต้อนรับและเบลบอย	13
7	แผนกครัว	23
8	แผนกแม่บ้าน	19
9	แผนกช่าง	5
10	แผนกห้องอาหาร ( DECK 1 )	22
11	แผนก D Bistro	22
	รวม	116

### SWL

ที่	แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)
		ณ 31 ธ.ค. 59
1	ฝ่ายบริหาร	1
2	แผนกผลิตภัณฑ	3
3	แผนกธุรการและสตรี	4
	รวม	8

### SWE

ที่	แผนก	จำนวนพนักงาน (คน)
		ณ 31 ธ.ค. 59
1	ฝ่ายบริหาร	1
2	แผนกอาจารย์	4
	รวม	5

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ทั้งหมด 271 คน โดยในปี 2559 ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงานที่ไม่ใช่ผู้บริหาร ได้แก่ เงินเดือน ค่านายหน้า โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และค่าล่วงเวลา เป็นจำนวนทั้งสิ้น xx บาท

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2556 กับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอไอเอ มาสเตอร์พูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัท ในระยะยาว

ข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

### นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายพัฒนาพนักงาน โดยจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงานในระดับผู้จัดการฝ่าย เพื่อให้พนักงานในระดับผู้จัดการฝ่ายดำเนินการถ่ายทอดให้แก่พนักงานในสังกัดที่ตนเองดูแลอยู่ และพนักงานที่ให้บริการแก่ลูกค้า เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถ สามารถพัฒนาศักยภาพของพนักงานเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และลูกค้าต่อไป ดังต่อไปนี้

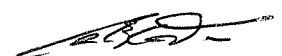
จัดอบรมภาษาอังกฤษให้แก่พนักงาน ในระดับผู้จัดการฝ่าย ปีละ 2 ครั้ง

จัดอบรมระบบเอกสารบริการ (สต็อก, รายงานขาย) ให้แก่ผู้จัดการส่วน ขึ้นไป ปีละ 1 ครั้ง

จัดอบรมการใช้งานระบบโปรแกรมของบริษัท ปีละ 2 ครั้ง

จัดอบรมมารยาทในการบริการลูกค้า ตลอดทั้งปี

โดยมีการจัดประชุมพนักงานประจำปี ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท



# การกำกับดูแลกิจการ

## 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ จนถึงหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ซัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัท กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้ระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลและกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ใน 5 หมวด ดังนี้

- หมวด 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Right of Shareholders)
- หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment)
- หมวด 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)
- หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Transparency)
- หมวด 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ (Responsibilities)

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Right of Shareholders)

บริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท และการได้รับข้อมูลของบริษัท อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่อง ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงมีนโยบายดังนี้

1. บริษัท จะทำการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้เพียงพอ ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 หรือ 14 วัน แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบอำนาจที่บริษัท ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
2. มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท จะใช้และจัดเตรียมสถานที่ที่เดินทางสะดวก โดยจะแนบแผนที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
3. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท จะแถลงให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ ในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมอย่างเต็มที่ โดยประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม โดยกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมด้วย
4. เพิ่มช่องทางในการรับทราบข้อมูลและข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัท โดยนำข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ตลอดจนรายละเอียดต่างๆไว้ที่ website ของบริษัท โดยเฉพาะในกรณีของหนังสือเชิญ ประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน และมีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจริงจากบริษัท นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัท ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้บน website ของบริษัท

5. บริษัท อาจใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน การแสดงผลการลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อให้การประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
6. บริษัทอาจจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับคะแนนและตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
7. การจัดบันทึกรายงานการประชุม บริษัทจะดำเนินการให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง และบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งภายหลังจากบริษัท เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัท อาจมีการบันทึกวิธีทัศน์ ภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง นอกจากนี้ บริษัท จะนำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ใน website ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น
8. บริษัทจะเปิดเผยมติการลงคะแนนของที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่สาธารณชนทราบในวันทำการถัดไปบน websiteของบริษัท
9. บริษัทจะทำการเพิ่มความสะดวกรให้แกผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ในกรณีที่มีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับเงินปันผลตรงเวลาและป้องกัน ปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า
10. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการออกเสียงแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมดังที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท โดยผู้ถือหุ้น 1 หุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน 1 เสียง
11. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการรับทราบถึงผลการดำเนินงานของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานประจำปี โดยบริษัทจะดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบคำอธิบายผลการดำเนินงานประจำปีที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัท อย่างชัดเจน และครบถ้วน
12. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติงบการเงินของบริษัท โดยบริษัทจะทำการจัดทำงบการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และครอบคลุมสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยงบการเงินของบริษัทได้ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีที่มีความอิสระ และมีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
13. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัท โดยบริษัทจัดทำรายละเอียดการคำนวณเงินปันผลที่ถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ผู้ถือหุ้น เช่น นโยบายการจ่ายเงินปันผล ข้อมูลเปรียบเทียบการจ่ายเงินปันผลกับปีที่ผ่านมา โดยบริษัทจะอธิบายถึงเหตุผลและความจำเป็น หากบริษัทไม่สามารถจ่ายเงินปันผล ให้เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลที่บริษัทเคยประกาศไว้ โดยเงินปันผลที่ถูกเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัตินั้น ได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองอย่างระมัดระวัง รอบคอบและมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
14. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยบริษัทจะดำเนินการจัดทำรายละเอียด/ประวัติของกรรมการบริษัท ที่ถูกเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งอย่างถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น ชื่อ ประวัติ จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งและผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัท ที่ผ่านมา (กรณีแต่งตั้งกรรมการรายเดิม) ประเภทกรรมการที่เสนอแต่งตั้ง หลักเกณฑ์และวิธีสรรหา การถือหุ้นในบริษัท การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นทั้งที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น และกำหนดค่านิยามกรรมการอิสระ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยกรรมการที่ถูกเสนอชื่อต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแต่งตั้งนั้นจะผ่านการพิจารณากลั่นกรองอย่างระมัดระวังรอบคอบ และมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการ ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
15. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการจัดทำรายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่ถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ องค์ประกอบของ ค่าตอบแทนแยกตามตำแหน่งและ/หรือ หน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ข้อมูลเปรียบเทียบกับ ค่าตอบแทนกรรมการในปีที่ผ่านมา วิธีการเสนอค่าตอบแทน เป็นต้น โดยค่าตอบแทนกรรมการที่ถูกเสนอต่อ ผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัตินั้นได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองอย่างระมัดระวังรอบคอบแล้วจากคณะกรรมการ กำหนดค่าตอบแทน และมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
16. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และอนุมัติค่าสอบบัญชี โดยบริษัทจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ผู้ถือหุ้น เช่น ชื่อผู้สอบบัญชี และสำนักงานสอบบัญชีที่สังกัด ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีให้กับบริษัท ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีซึ่งแบ่งแยกอย่างชัดเจน ระหว่างค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น ๆ (ถ้ามี) และจัดให้มีการเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีกับปีที่ผ่านมา เป็นต้น โดยผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีที่ถูกเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัตินั้นได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองอย่างระมัดระวังรอบคอบแล้ว จากคณะกรรมการตรวจสอบด้วยการประเมินผลงานที่ผ่านมาของผู้สอบบัญชี และมีมติ

เห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

17. เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติการ เข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีมูลค่าอย่างมีสาระสำคัญของบริษัท โดยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทนั้นจะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด

18. บริษัทจะดำเนินการจัดทำรายละเอียดการเพิ่มทุนที่ถูกต้องในกรณีที่มีการเพิ่มทุนอย่างชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น วัตถุประสงค์และความจำเป็นในการเพิ่มทุน วิธีการและเงื่อนไขของการเพิ่มทุน ผลกระทบของการเพิ่มทุนที่มีผลต่อบริษัท ตลอดจนผู้ถือหุ้น เป็นต้น โดยเรื่องดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงอย่างระมัดระวังรอบคอบและมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

## หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment)

บริษัท มีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการของบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายดังนี้

1. อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอข้อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่รวมถึงมีการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า เว้นแต่ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ความเห็นชอบโดยให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด
4. เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
5. ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ
6. สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีที่มิชอบโต้แย้งในภายหลัง และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
7. มีการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัท ถูกรับปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย และมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ
8. ในกรณีที่กรรมการบริษัท หรือผู้บริหารบริษัท รายใดมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับการเข้าทำรายการใด ๆ ให้บุคคลนั้นเปิดเผยความมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัท ได้อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ ให้บันทึกความมีส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม
9. คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นต่างชาติและผู้ถือหุ้นส่วนน้อย บริษัทจึงมีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม รวมถึงปกป้องและรักษาสีทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ดังนี้ ผู้ถือหุ้นทุกรายที่สิทธิเท่าเทียมกัน ในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
10. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการออกเสียงแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน ดังที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท โดยผู้ถือหุ้น 1 หุ้น มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้ 1 เสียง
11. บริษัทจะทำการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้ง website ของบริษัท
12. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณา รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
13. บริษัทจะดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมในวาระต่าง ๆ รวมทั้ง

มีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ โดยส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่กรณีที่ข้อ บังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม ทาง web-site ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 1 เดือน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลได้อย่างละเอียดและสามารถ ตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทจะส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร

14. บริษัทจะดำเนินการแจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบ ในหนังสือเชิญประชุม และแจ้งขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งในการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการกำหนดเป็นลำดับ ขั้นตอนอย่างชัดเจน มีการนำเสนอ ชักถาม ออกเสียงลงคะแนน และสรุปมติ ที่ประชุมอย่างชัดเจนรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถลง ทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้า ก่อนเวลาประชุมอย่างน้อย 1 ชั่วโมง และต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ

15. บริษัทไม่ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

16. บริษัทได้อำนวยความสะดวก และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การประชุมดำเนินตามลำดับขั้นตอนที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมในการเลือกตั้งกรรมการผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียง เลือกตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามหรือแสดงความคิดเห็นโดยกรรมการที่เกี่ยวข้องตอบข้อซักถามอย่างเพียงพอ

17. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเอง บริษัทได้อำนวยความสะดวกโดยจัดส่งแบบฟอร์ม หนังสือมอบ ฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัทสามารถดาวน์โหลด หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. และ แบบ ข. ได้ที่ website ของบริษัท และเสนอรายชื่อกรรมการอิสระ ของบริษัทอย่างน้อย 1 คน ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณามอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุม

18. บริษัทจะดำเนินการจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมที่ชัดเจนถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ ได้ ซึ่งบริษัทจะเผยแพร่รายงานการประชุมผ่าน website ของบริษัท ภายหลังจากที่ส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

### หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

บริษัท ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัท ได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้บริษัท ซึ่งถือว่าการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัท โดยบริษัท จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มให้เป็นไปตามกฎหมายและ/หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท ในกรณี คณะกรรมการบริษัท จึงมีนโยบาย ดังนี้

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัท มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้ พนักงานรวมถึงกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรม ต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม

2. กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอ รายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

3. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ

4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

5. บริษัท ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในการประชุมผู้ถือหุ้น

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

ในการดำเนินธุรกิจ บริษัท ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัท จะหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

สม แต่จะเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่าง ๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
2. ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัท พึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัท ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัท จึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานคนนั้น ๆ
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
5. กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัท ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
6. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
7. เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่างเคร่งครัด

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

บริษัท มุ่งดำเนินธุรกิจการให้บริการนวดเพื่อสุขภาพ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัท แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

1. มุ่งเน้นบริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการดุจญาติมิตร คำนึงถึงความปลอดภัย และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นหลัก
2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ
4. จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัท จะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
5. รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้าและผู้สัญญา

บริษัท มีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้สัญญาซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัท มีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัท ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและผู้สัญญา
  - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
  - จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - จ่ายเงินให้คู่ค้าและผู้สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
2. บริษัท มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและผู้สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพ

ของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

3. ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
4. ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียกรับ หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหน้าที่
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผย รายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
4. หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัท จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัท ชำนาญในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมส่วนรวม

บริษัท ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าบริษัท เปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัท จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

1. มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
2. มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
3. ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัท มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
4. เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ
5. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัท ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
6. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
7. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### การปฏิบัติเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริต

บริษัท มีนโยบายการต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบนภายใต้หลักการ ดังนี้

1. ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัท เสียประโยชน์อันชอบธรรม
2. พนักงานพึงละเว้นการเสนอหรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทผ่าน website ของบริษัท หรือ กรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท ได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและ

เก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป

## หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Transparency)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตทางธุรกิจของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลใน website ของบริษัท ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศใช้บังคับ
3. บริษัท จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือ ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือภาคีรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัท จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ website ของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทาง website ของบริษัท โดยข้อมูลที่อยู่บน website ของบริษัท จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัท และผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่
4. บริษัท ให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และผ่านการสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ
5. บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
6. บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไว้ใน website ของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท งบการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท แบบ 56-1 และรายงานประจำปี โครงสร้างการถือหุ้น หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ นโยบายต่าง ๆ ของบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท

## หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ได้วางนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการไว้โดยมีสาระสำคัญดังนี้

ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ - โครงสร้างและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะผู้บริหารบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบต่อ ชื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึง

ปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือ คัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการยังได้กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในข้อกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การประชุมคณะกรรมการ

บริษัท กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

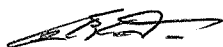
1. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดการประชุม อย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษ เพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้งจะต้องมี กรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
2. มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน
3. คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
4. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาส และสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
5. คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสนที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
6. คณะกรรมการสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน
7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
8. การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การประเมินตนเองของกรรมการ

ภายหลังจากบริษัทเป็นบริษัทมหาชน และการนำหุ้นของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการในปีต่อ ๆ ไป

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - คำตอบแทนกรรมการ

บริษัท มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท



และความสอดคล้องกับธุรกิจและอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัท ใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของ บริษัท ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้บริษัท จัดให้มีค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้แก่กรรมการใหม่ กรรมการของบริษัททุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยบางท่านผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) และบางท่านผ่านการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program (DCP) จากสถาบันเดียวกัน

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัทตามที่ปรากฏในนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - รายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

#### คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

##### คำตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนของกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และสูงเพียงพอที่จะดึงดูด และรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น จะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายที่เพิ่มมากขึ้น

##### คำตอบแทนผู้บริหาร

คำตอบแทนของผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน



งานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน แต่มีกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยใช้ข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งผลประกอบการของบริษัทมาประกอบการพิจารณา

### จริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

บริษัทได้กำหนดข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างมีจริยธรรม และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุผลตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ต่อไป

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน บนหลักการในการตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น โดยบริษัทได้กำหนดขั้นตอนในการพิจารณาทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อให้การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น เป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้นทุกราย ดังนี้

1. บริษัท จะพิจารณาว่าธุรกรรมดังกล่าวเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทใด และหากเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ก็จะพิจารณาต่อไปว่ารายการนั้นมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ถือว่าเป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปหรือไม่ โดยบริษัท จะใช้เกณฑ์เรื่องราคาและเงื่อนไขที่บริษัท ให้กับลูกค้าทั่วไป หรือราคาและเงื่อนไขที่ใช้กันทั่วไปในตลาดสำหรับการทำธุรกรรมในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และในกรณีที่ไม่มียุทธวิธีที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้เนื่องจากสินค้าหรือบริการภายใต้การทำธุรกรรมนั้นมีลักษณะเฉพาะตัวหรือเพราะเหตุผลอื่นใด บริษัทก็อาจให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

2. ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และ ค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง หรือเป็นรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการประเภทอื่น บริษัท จะทำการคำนวณขนาดของรายการว่าเป็นรายการขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ เพื่อจะได้ทราบว่าต้องดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น จะต้องเสนอขออนุมัติการทำรายการจากคณะกรรมการบริษัท เช่น จะต้องเสนอขออนุมัติการทำรายการจากคณะกรรมการบริษัท หรือจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

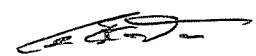
3. บริษัท จะเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบหรือพิจารณาความเห็น แล้วแต่กรณี รายการที่เกี่ยวข้องกันรายการใดที่จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท จะต้องเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการนั้นให้คณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาด้วย

4. บริษัท จะรายงานการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมี ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจะเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหรือแบบรายงานอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด และในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด

5. สำหรับรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัท จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

6. ในกรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัท ที่นอกเหนือจากการค้าปกติ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณา รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท

7. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใด ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้น ๆ



## ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยได้พิจารณาและสอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัท และมีความเห็นว่าบริษัทมีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สิน อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ เช่น มีการกำหนดอำนาจอนุมัติสั่งการ และมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบริษัทยังได้ให้ความสำคัญของระบบควบคุมภายใน โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเข้าทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในขึ้น เพื่อเป็นกลไกที่สำคัญที่เป็นอิสระในการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการ 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

### 9.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท และให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้:-

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน แผนการบริหารทุน แผนการบริหารความเสี่ยงของกิจการ และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำและนำเสนอให้พิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย แผนธุรกิจ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน แผนการบริหารทุน แผนการบริหารความเสี่ยงของกิจการและงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย
5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว และเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม และพิจารณานโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัท รวมทั้ง พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าว

13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมโดยค่าใช้จ่ายของบริษัท

14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

15. จัดให้มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำไม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

## 9.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6) ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

7) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน

8) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

9) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับ

## มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 8. สอบทานงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) และงบประมาณ รวมทั้งบุคลากรว่าเหมาะสม สอดคล้องกับขอบเขตการปฏิบัติงาน และเพียงพอที่จะสนับสนุนงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลิกจ้าง ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ตรวจสอบภายใน
- 3) พิจารณาการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 4) พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

### 9. พิจารณาและทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอยู่เสมอ

### 10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

11. รายงานสิ่งที่ตรวจพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

12. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำการอันเป็นความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้รายงานพฤติการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

13. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณานโยบายการรับบริการอื่น ที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน

14. ดำเนินการตามข้อ 1-13 ข้างต้น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของบริษัทย่อย เท่าที่ได้รับการมอบหมายหรือร้องขอจากบริษัทย่อยและเท่าที่อำนาจหน้าที่จะเปิดช่องให้ดำเนินการได้

15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการต่างๆ ได้แก่ การเชิญกรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท มาร่วมประชุมหารือชี้แจง หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ การปรึกษาหารือผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเป็นครั้งคราวในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท การขอให้พนักงานของบริษัท ส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับกิจการของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ การตรวจสอบหรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี การมอบหมายให้พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนกระทำการใด ๆ ภายในขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการต่างๆ ที่กล่าวแล้ว ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อย เท่าที่ได้รับมอบหมายหรือร้องขอจากบริษัทย่อย และเท่าที่อำนาจหน้าที่จะเปิดช่องให้ดำเนินการได้

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัทคือ นายพลเชษฐ์ ลีจิตชนสมบัติ ซึ่งประสบการณ์ในอดีต ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ของบริษัท แมคเนท เมเนทเมนท์ แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

## 8.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังต่อไปนี้



### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งใดๆ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ้อยแถลงเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
2. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน แผนการพัฒนาบุคลากร และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทภายใต้เงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และให้สอดคล้องกับคู่มือปฏิบัติงาน ว่าด้วยเรื่องอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้
5. ให้คณะกรรมการบริหาร รายงานผลการดำเนินงานภายในกำหนดเวลาในเรื่องดังต่อไปนี้ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
  - 5.1 รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทรายไตรมาส
  - 5.2 รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - 5.3 รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. ทำการศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility) ของโครงการต่างๆ
7. กำหนดหลักเกณฑ์และงบประมาณการขึ้นค่าจ้าง เงินรางวัล หรือการจ่ายผลตอบแทนอื่น รวมถึงกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน
8. ให้แนวนโยบายค่าปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อกรรมการผู้จัดการในการตัดสินใจประเด็นที่มีความสำคัญ

### การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดๆ

1. คณะกรรมการบริหาร จะแต่งตั้งคณะกรรมการ และ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
2. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่เกินขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร และไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท

## 9.2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. มีอำนาจดำเนินการเป็นผู้บริหารงาน จัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการตามปกติของบริษัท
2. มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย ตลอดจนจนให้มีอำนาจในการมอบหมายให้บุคคลอื่นๆ ที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควรทำหน้าที่จัดการและดำเนินการแทน ทั้งนี้ การไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
3. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานในองค์กร

4. มีอำนาจกระทำการแทน และแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัท ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

5. พิจารณากลับกรองการลงทุนต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร

6. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร

7. พิจารณาการปรับตำแหน่งงานและการปรับเงินเดือน การว่าจ้างและบรรจุตำแหน่งตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เปลี่ยนแปลงค่าตอบแทน เงินเดือน สำหรับพนักงาน การเลื่อนขั้น การโยกย้ายพนักงาน การว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอก หรือ ต่อสัญญา พิจารณาวินัยและการลงโทษ ตั้งคณะกรรมการสอบสวน การลงโทษทางวินัยพนักงานเมื่อกระทำความผิด การอนุมัติเปลี่ยนแปลงอัตราค่าคอมมิชชั่น โบนัสและเงินรางวัลพิเศษ ของพนักงาน

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัท หรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

ฝ่ายบริหารของบริษัท ได้กำหนดวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ดังนี้

#### กรรมการบริษัท

กรรมการบริษัท จะต้องมีความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท หรืออาจมีความรู้ในเรื่องอื่น ๆ ที่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้กับการบริหารงานของบริษัท และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นระยะเวลาตามสมควร ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นหรือกรรมการบริษัท อาจเสนอชื่อบุคคลใด บุคคลหนึ่งขึ้นมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ โดยให้วิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทสามารถกระทำได้ดังนี้

1. ให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ

2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทน ในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 (สอง) เดือน

บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนมติของกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

#### ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ จะต้องได้รับคัดเลือกมาจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือคณะกรรมการของบริษัท หรือ บุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัท โดยอาจพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้

#### กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งมิวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกันนับแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควร ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของ

บริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของกรรมการอิสระรายนั้น รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจให้รวมถึงรายการตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ทั้งนี้ให้รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์ เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้ับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้เป็นกรรมการตรวจสอบ

2. กรรมการตรวจสอบทุกท่านต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท

3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท

4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

5. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติ และขอบเขตการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

7. ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้คัดเลือกสมาชิก คณะกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

8. ให้เลขานุการบริษัท หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

\* ในกรณีของบริษัท ให้เลขานุการของบริษัท ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

## วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรขอให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

## กรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะผู้บริหารบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ ผู้ถือหุ้น

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือ คัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

## วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตราจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับอัตรา 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัดนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. เสียชีวิต
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

## ผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหาร โดยคัดเลือกจากบุคคลากรที่มีความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญในสายงานที่เกี่ยวข้อง

## 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในกิจการที่สามารถเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน โดยมีการประเมินความคุ้มค่า หรือความเป็นไปได้เป็นประจำและเหมาะสม โดยการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทจะมีการกำกับดูแลดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยจำนวนตัวแทนของบริษัทเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทเป็นอย่างไร ซึ่งเป็นการกรรมการบริษัท หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมาย
2. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมส่วนหนึ่งเป็นตัวแทนของบริษัท และจะมีตัวแทนของ

บริษัทร่วมลงนามด้วยเสมอ

3. ตัวแทนของบริษัทจะมีสิทธิ์เข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใด ๆ ที่รับผิดชอบด้านบัญชีและการเงินของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

4. ในกรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการได้มาหรือจำหน่ายซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญบริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับการทำรายการดังกล่าว รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัท

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท มีนโยบายดูแล กรรมการ ผู้บริหาร ในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

2. บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของ คู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัท ก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

3. บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะทางการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะชนแล้วโดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรระงับอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัท กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ดังต่อไปนี้

1. การตักเตือนเป็นหนังสือ
2. การพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
3. ให้ออกจากงาน

ทั้งนี้บริษัท จะพิจารณากำหนดบทลงโทษจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

## 9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อย จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีในปี 2559 เป็นจำนวนเงิน 1,050,000 บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน)

## 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้โดยผู้บริหารและพนักงานทุกท่านมีส่วนร่วม เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นและสามารถหาวิธีจัดการกับความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 จึงมีมติอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท



หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ
2. ประเมินความเสี่ยงโดยวิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นๆ จะเกิดขึ้น
3. กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
4. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง และแผนบริหารความเสี่ยง
5. นำเสนอมติมาตรการ / แผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติ
6. จัดกิจกรรมในการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงรวมถึงแจ้ง / ให้ข้อแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ รับผิดชอบ และปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ให้เป็นไปทางเดียวกันทั้งองค์กร
7. กำหนดให้มีมาตรการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
8. พิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งหมดของบริษัท และจัดทำรายงานให้กับคณะกรรมการบริหารเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
9. รายงานความเสี่ยงต่อผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกไตรมาส
10. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปี 2559 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรวม 4 ครั้ง เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านทรัพย์สินที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทในอนาคต เพื่อเตรียมมาตรการป้องกัน ในด้านต่าง ๆ ให้แก่บริษัทอย่างทันการณ์



## ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทมีนโยบายให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยการมีวิสัยทัศน์ที่ค่านึงว่า “บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่ การพัฒนาสังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนตลอดไป” ดังนั้นบริษัทจึงดำเนินภารกิจด้วยการดำเนิน กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อ ชุมชนและสังคมโดยรวม เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนของบริษัทต่อไป โดยบริษัทมีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร

ตามมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2557 ได้มีมติคณะกรรมการบริษัทได้มีมติเกี่ยวกับเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ตามหลักการในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
8. การมีนวัตกรรม และเผยแพร่ นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วน

ได้เสีย

บริษัทมีนโยบายในการประกอบกิจการดังกล่าวโดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติไว้เป็นสายหลักข้อมลอักษรในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท โดยบริษัทได้ดำเนินการให้บรรลุถึงภารกิจดังต่อไปนี้

#### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัท ยึดการประกอบธุรกิจตามกฎหมาย โดยเน้นการประกอบธุรกิจอย่างสุจริต เที่ยงตรง และมีจริยธรรม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความยุติธรรม และไม่เอาเปรียบผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและคู่สัญญา

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญาซึ่งถือเป็น หุ่นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึง ผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
  - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
  - จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างครบถ้วน .

และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา  
- จ่ายเงินให้คู่ค้าและผู้สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

- 2) บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและผู้สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่างบมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- 3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและผู้สัญญา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหน้าที่
- 2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- 4) หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาทหาแนวทางแก้ไขปัญหา

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 3) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- 4) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงานรวมถึงกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2) กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัททั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- 4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- 5) บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในการประชุมผู้ถือหุ้น

## 2. การต่อต้านทุจริต คอร์ปชั่น

บริษัทมีนโยบายการต่อต้านทุจริต และการจ่ายสินบนภายใต้หลักการ นโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชั่น ไม่ว่าด้วยการ เรียก รับ และจ่ายสินบน โดยมีขอบเขตการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ห้ามมิให้พนักงานเรียก หรือรับประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดที่ส่งไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์ โดยชอบธรรม
2. พนักงานพึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินให้แก่บุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ หรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน นอกจากนี้ บริษัทได้มีการ ดำเนินการเพื่อป้องกันการ

มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. บริษัทได้มีการสื่อสารไปทั้งระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้การดำเนินการทุก กระบวนการอยู่ภายในขอบเขตกฎหมายอย่างเคร่งครัด หากเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานเนื่องจากความ ประมาท รู้เท่าไม่ถึงการณ์ก็ให้รับโทษจากภาครัฐโดยไม่มีการวิ่งเต้นให้พ้นผิด
2. บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันโดยได้จัดทำทำแนวทางการปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยคณะกรรมการจะมีการทบทวนนโยบาย ดังกล่าว ทุกปี
3. บริษัทมีการประเมินความเสี่ยง โดยการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาสเพื่อประเมิน ความเสี่ยงของธุรกิจเพื่อระบุการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่มีความเสี่ยงว่าอาจมีส่วนเกี่ยวข้อง กับคอร์รัปชันและหาทางแก้ไข (ถ้ามี) เป็นต้น
4. ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด และข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทผ่าน website ของบริษัทภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ หรือผ่านช่องทางโดยการแจ้งข้อมูลให้แก่ กรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ข้อมูลร้องเรียน และแจ้งเบาะแสะจะได้รับ การคุ้มครองและ เก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบ จะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูลและ หาแนวทางแก้ไข และดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ ของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติโดยการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความ เคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล รวมถึงการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความ ปลอดภัย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- การแต่งตั้ง และโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานคนนั้น ๆ
- บริษัท ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทน
- หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะ หรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
- ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

### 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจการให้บริการนัดเพื่อสุขภาพ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์นำเสนอและบริหาร จัดการผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- 1) มุ่งมั่นบริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท คำนึงถึงความปลอดภัย และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นหลัก
- 2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
- 3) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ
- 4) จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัท จะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- 5) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ นอกจากนี้แล้ว บริษัทมีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ดำเนินการตาม ระเบียบปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงมหาดไทย โดยมีใบรับรองสปเพื่อสุขภาพ และผู้ดำเนินการสปา เรื่องความปลอดภัยของลูกค้า บริษัท



มีระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัย ระบบกล้องวงจรปิด ตลอดจนระบบดับเพลิง และ  
บันไดหนีไฟ ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากทางรัฐ เป็นต้นนอกจากการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทมีระบบบริการ  
หลังการใช้บริการ (after sale service) เพื่อตรวจสอบความพึงพอใจของลูกค้า กรณีไม่พึงพอใจ บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้  
หลักการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของบริษัท

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่า บริษัทเปรียบเสมือนเป็นส่วนหนึ่ง ของสังคมที่จะ  
ร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนิน กิจกรรม เพื่อชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อ ต่อชุมชนและสังคม โดยรวม ดังต่อไปนี้

- 1) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
- 2) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- 3) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทโดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้แล้ว สาขาของบริษัทยังเน้นการอนุรักษ์ระบบนิเวศธรรมชาติให้คงเดิม ด้วยการรักษาพื้นที่สวน และต้นไม้ให้มากที่สุด และให้ความสำคัญกับเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### - ระบบนิเวศ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องสถานที่และสิ่งแวดล้อม สาขาของบริษัทเน้นการอนุรักษ์ระบบนิเวศธรรมชาติให้ คงเดิม จึงมีหลักการออกแบบด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อมด้วยการรักษาพื้นที่สวนและต้นไม้ให้มากที่สุด

### - การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้จัดให้มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมโดยรอบของบริษัททุกสาขาตลอดเวลา เพื่อให้สาขาทุกสาขาอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดีอยู่เสมอ นอกจากนี้แล้วยังมีการจัดการ เกี่ยวกับ สิ่งปฏิกูล โดยทางบริษัทได้จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย มีการจัดหาระบบแยกขยะเพื่อป้องกัน มลภาวะต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคต

### - การลดการใช้สารเคมี

บริษัทได้ดำเนินการในด้านการลดใช้สารเคมี โดยการจัดให้มีการนำสมุนไพรจากลูกประคบที่ใช้แล้วมาโรย บริเวณต่าง ๆ เพื่อไล่ยุง และให้มีกลิ่นหอม รวมถึงการใช้น้ำมันหอมระเหย (Essential Oil) แทนการใช้สารเคมี เพื่อไล่ยุง เป็นต้น

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการร่วมพัฒนาชุมชน หรือสังคม โดยมุ่งดำเนินธุรกิจเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่สาขาของบริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเอง และร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ประชากรที่ดำเนินกิจการ อยู่ในชุมชนมีรายได้ที่มากขึ้นมีความเป็นอยู่ที่ดี เพื่อช่วยพัฒนาชุมชน หรือสังคมให้ดีขึ้น โดยมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) ให้เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- 2) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- 3) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควร แก่กรณี
- 4) บริษัทมีนโยบายจัดหาพนักงานในพื้นที่ที่สาขาของบริษัทเปิดอยู่
- 5) บริษัทเน้นใช้วัตถุดิบในชุมชน และสั่งซื้อจากผู้ผลิตในท้องถิ่น หรือบริษัทผู้ขายในประเทศ ในการตกแต่งสาขาของบริษัท

## 8. การมีนวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีนโยบายเผยแพร่นวัตกรรมจากธุรกิจสปา เพื่อส่งเสริมและการพัฒนาธุรกิจสปาไทยอย่างยั่งยืน โดยจะดำเนินการจัดให้มีการเผยแพร่ธุรกิจด้านสปาไทย โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติเข้าฝึกงาน และ/หรือ ให้เรียนรู้ธุรกิจสปาไทย เพื่อเผยแพร่นวัตกรรมจากธุรกิจสปาไทยต่อไป



## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทมีการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายภาพรวมของการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

### 10.2.1 การจัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากร

บริษัทกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและส่งเสริมให้พนักงานได้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอโดยการจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกท่านเพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในการทำงานเป็นองค์กร เพื่อให้พนักงาน สามารถ ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทไปในทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการอบรมอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เช่น การอบรมการให้บริการ เป็นต้น

### 10.2.2 การจัดทำรายงาน

บริษัทมีแผนรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม รายงานผลกระทบที่เกิดขึ้น และผลลัพธ์ทั้งเชิงบวกและลบต่อเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการ โดยจะเปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เพื่อเผยแพร่ทุกปีภายหลังการเข้าจดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

-ไม่มี-

## 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทมีการเดินบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เพื่อพัฒนาด้านวิชาการและการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา
2. บริษัทมีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่างๆ เยี่ยมชมกิจการและเรียนรู้ดูงานด้านธุรกิจสปาไทย ในปี 2559
3. บริษัทมีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติเข้ามาฝึกงานที่บริษัท เพื่อเรียนรู้การทำงานจากสถานการณ์จริง กับลูกค้า โดยมีระยะเวลาฝึกงานไม่ต่ำกว่า 60 วัน โดยที่ในขณะที่ฝึกงาน นักศึกษาจะได้รับค่าจ้างรายวัน ขึ้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด
4. บริษัทมีการนำผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นมาเพิ่มมูลค่า โดยร่วมกับมูลนิธิชัยพัฒนาในการพัฒนาน้ำมันชามาใช้เป็น Base Oil ของน้ำมันขวดเพื่อให้บริการลูกค้า และตระกร้าสานจากกลุ่มชุมชน OTOP จังหวัดต่างๆ มาใช้เป็น บรรจุภัณฑ์สำหรับกระเช้าผลิตภัณฑ์สปา รวมไปถึงเฟอร์นิเจอร์ไม้จากวัดสวนแก้ว มาใช้ในสถานบริการ
5. บริษัทสนับสนุนศิลปินท้องถิ่นให้มาจัดแสดงงานที่ผนังร้าน D Bistro ภายใต้แนวคิด Mini Wall Gallery
6. บริษัทสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมการบริจาคเลือดกับสภากาชาดไทย ในโอกาสเป็นเจ้าภาพร่วมจัดกิจกรรมบริจาคเลือด ที่อาคาร บี.ยู. เพลส
7. บริษัทบริจาคเงินให้กับโบสถ์คริสต์จักรที่ 1 จ. เชียงใหม่ ในกิจกรรมวันเด็กและกิจกรรมพิเศษ



## การควบคุมภายในและ การบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2557 ได้เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ได้แต่งตั้งบริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากบริษัทไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยให้ทำการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บริษัท พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบ ควบคุมภายใน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ที่กำหนด ซึ่งรวมถึงแนวทางการประเมินของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission : COSO 5 ด้าน ได้แก่

- 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- 2) การประเมินความเสี่ยง
- 3) มาตรการควบคุม
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ
- 5) ระบบการติดตาม

โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลของการตรวจสอบ การติดตามการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของบริษัท และบริษัทย่อย และธุรกรรมรายการระหว่างกัน ของบริษัท และบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีเพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพในการดำเนิน ธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน ติดตาม ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุม ภายในและได้ทำการรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2558 เป็นรายไตรมาส โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบกระบวนการ รวมทั้งให้ติดตามผลการตรวจสอบและนำมารายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 มีคณะกรรมการ ตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บริษัท จากการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และอ้างอิงจากผลการประเมิน ซึ่งประเมินโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของ บริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของบริษัท และสภาวการณ์ในปัจจุบัน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ในปี 2559 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท จำนวน 4 ครั้ง ในเรื่องต่างๆดังปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

1. รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2558 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในระดับกิจกรรม สำหรับระบบบริหารสินค้าและต้นทุน

2. รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2/2558 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2558 ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในระดับกิจกรรม สำหรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและติดตามการดำเนินการของบริษัทฯ ต่อ ข้อตรวจพบตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4/2557 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2558

3. รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3/2558 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2558 ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในระดับกิจกรรม สำหรับระบบขายและรับเงิน

4. รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4/2558 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2559 ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุม ภายในในระดับกิจกรรมโดยการ Walk Through ระบบงานหลักของส่วนงานโรงแรมและสปาที่จังหวัดเชียงใหม่

จากการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน พิจารณาโดยภาพรวมแล้ว บริษัทมีการ กำหนดแผนการดำเนินการ กระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการดำเนินงานที่มีการ ควบคุมภายในเพียงพอตาม ควร และมีส่วนที่ควรได้รับการปรับปรุงบางประการ อย่างไรก็ตาม ประสิทธิภาพ การควบคุมโดยรวมสามารถให้ความมั่นใจได้ว่า บริษัทจะสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของเป้าหมาย และนโยบายตามที่คาดหวังได้ โดยสามารถสรุปได้เป็นข้อเสนอแนะ ให้บริษัท โดยแบ่งเป็นข้อเสนอแนะสำคัญ ที่บริษัทควรเร่งพิจารณาดำเนินการ และข้อเสนอแนะที่บริษัทควรพิจารณา

## 11.2 ข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงาน ฮิวาย จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีความเห็นว่างบการเงินดังกล่าว แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และ กระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



## รายการระหว่างกัน

### 12.1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่างๆ โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นเป็นรายการกับผู้ถือหุ้น และ/หรือผู้บริหารของบริษัท รวมถึงการทำรายการกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งมีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ถือหุ้น และ/หรือเป็นผู้บริหาร ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

ชื่อบริษัท/บุคคล	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท บลูมิ่ง จำกัด	ขายลูกประคบ ของชารวัย	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท บี.ยู. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	ร้านอาหาร / ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	ผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท ไชเบอร์พรีนทร์กรุ๊ป จำกัด	รับจ้างผลิตสิ่งพิมพ์	ผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท เอเชียนฟอร์จูน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	ผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
ห้างหุ้นส่วนสามัญระรินจินดา (เดิมชื่อคณะบุคคลระรินจินดา)	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	หุ้นส่วนเป็นผู้ถือหุ้น และกรรมการบริษัท
นายวิธิต อุตสาหจิต	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	พี่ชายนางปราณี, นางฐานันตร์และนายวิบูลย์
นายสันติวัฒน์ อมรธีรสรณ์	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	สามีนางฐานันตร์
นายวิบูลย์ อุตสาหจิต		กรรมการบริษัท
นายณรัตน์ วิศวกรรมไกร		กรรมการบริษัท
นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ		กรรมการบริษัท
นางฐานันตร์ อมรธีรสรณ์		กรรมการบริษัท
นายประเสริฐ จีราวรรณสถิตย์		กรรมการบริษัท
นายจักรพัทธ์ จีราวรรณสถิตย์		กรรมการบริษัท



ทั้งนี้ รายละเอียดกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัทที่เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นดังนี้

	บริษัท โสเบอร์ พรหมทศบุรี จำกัด			บริษัท บุญมี จำกัด			บริษัท บี.บี. เอเนเคอโรทเวสต์ จำกัด			บริษัท เอเนเคอโรทเวสต์ พรอเพอร์ตี้ จำกัด			ห้างหุ้นส่วนสามัญ ระรินจินดา จำกัด			บริษัทอุตสาหกรรม โฮลดิ้ง จำกัด		
	กรรมการ	หุ้นถือ	สัดส่วน	กรรมการ	หุ้นถือ	สัดส่วน	กรรมการ	หุ้นถือ	สัดส่วน	กรรมการ	หุ้นถือ	สัดส่วน	กรรมการ	หุ้นถือ	สัดส่วน	กรรมการ	หุ้นถือ	สัดส่วน
1. นายวิฑิต อุตสาหจิต	/	5	0.00%	38,750	7.75%		1	0.01%	-	0.00%		-	0.00%	/	2,500,000	8.33%		
2. นางปราณี ศุภวัฒนาเกียรติ	/	5	0.00%	38,750	7.75%	/	1	0.01%	/	400,000	20.00%	/	20,000,000	16.67%	/	2,500,000	8.33%	
3. นายธนวัฒน์ อุตสาหจิต	/	5	0.00%	38,750	7.75%		1	0.01%	/	400,000	20.00%	/	20,000,000	16.67%	/	2,500,000	8.33%	
4. นางฐานิศร์ อมรธีรสรณ์	/	5	0.00%	38,750	7.75%		1	0.01%	/	400,000	20.00%	/	20,000,000	16.67%	/	2,500,000	8.33%	
5. นายวิบูลย์ อุตสาหจิต	/	5	0.00%	38,750	7.75%		1	0.01%	/	400,000	20.00%	/	20,000,000	16.67%	/	2,500,000	8.33%	
6. นางสาวมล อุตสาหจิต	/	5	0.00%	38,750	7.75%	/	1	0.01%	-	0.00%		-	0.00%	/	2,500,000	8.33%		
7. นายวิวัฒน์ อุตสาหจิต	/	5	0.00%	38,750	7.75%		1	0.01%	-	0.00%		-	0.00%	/	2,500,000	8.33%		
8. นายวิชัย อุตสาหจิต	/	5	0.00%	38,750	7.75%		1	0.01%	-	0.00%		-	0.00%	/	2,500,000	8.33%		
9. นายณภัทร วีรธรนไกร	/	5	0.00%	12,916	2.58%		1	0.01%	133,333	6.67%		-	0.00%	/	833,334	2.78%		
10. นายบัณฑิต อุตสาหจิต		5	0.00%	38,750	7.75%	/	1	0.01%	-	0.00%		-	0.00%	/	7,500,000	25.00%		
11. นายณรต์ วีรธรนไกร		5	0.00%	12,917	2.58%		1	0.01%	/	133,334	6.67%	/	20,000,000	16.67%		833,333	2.78%	
12. นายณรุจ วีรธรนไกร		5	0.00%	12,917	2.58%		1	0.01%	133,333	6.67%		-	0.00%		833,333	2.78%		
13. นายประเสริฐ จิรวรรณสถิตย์		-	0.00%	112,500	22.50%		-	0.00%	-	0.00%	/	20,000,000	16.67%		-	0.00%		
14. นายอติวงศ์ ศุภวัฒนาเกียรติ		-	0.00%	/	-	0.00%		0.00%	-	0.00%		-	0.00%		-	0.00%		
15. บริษัท อุตสาหจิตโฮลดิ้ง จำกัด		69,999,940	100%	-	0.00%		19,988	99.94%	-	0.00%		-	0.00%		-	0.00%		
<b>รวม</b>		<b>70,000,000</b>	<b>100.00%</b>	<b>500,000</b>	<b>100.00%</b>		<b>20,000</b>	<b>100.00%</b>	<b>2,000,000</b>	<b>100.00%</b>		<b>120,000,000</b>	<b>100.00%</b>		<b>30,000,000</b>	<b>100.00%</b>		

หมายเหตุ : สัดส่วนการถือหุ้น เป็นการคำนวณโดยปัดทศนิยมเป็น 2 ตำแหน่ง ซึ่งเมื่อรวบรวมสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย อาจทำให้ตัวเลขคลาดเคลื่อนจากตัวเลขสัดส่วนของจำนวนหุ้นทั้งหมด



## 12.2 ลักษณะรายการระหว่างกัน

บริษัทและบริษัทย่อย มีการทำรายการระหว่างกันอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปลักษณะและมูลค่าของการทำรายการระหว่างกัน โดยแบ่งตามประเภท ได้ดังนี้

### 1. รายการซื้อขายสินค้าระหว่างกันที่เป็นรายการซื้อขายปกติ (เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา)

หน่วย: พันบาท

ลำดับ	บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปี 2559		
1	บริษัท บลูมิ่งจำกัด	รายได้จากการขาย	11		-บริษัท บลูมิ่ง จำกัด ซื้อผลิตภัณฑ์สไปจากบริษัทย่อย เพื่อเป็นของขวัญช่วงเทศกาล -บริษัทและบริษัทย่อย ซื้อลูกประคบ สตรีป เครื่องหอม และว่าจ้างให้บรรจุผลิตภัณฑ์สปาบรรจุภัณฑ์ จ้างสำนักงาน และสินค้าฟรีเมียมเพื่อจำหน่ายในราคาที่ตกลงกัน
		สินค้าและบริการ	14,004		
		ซื้อสินค้าและบริการ	11		
		ลูกหนี้การค้า	1,657		
2	บริษัทบี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	รายได้จากการขาย	1		-บริษัทบี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ซื้อบรรจุภัณฑ์จากบริษัทย่อย เพื่อนำไปใช้ในการบรรจุคูกี้เพื่อจำหน่าย -บริษัทซื้อคูกี้ เพื่อใช้รับรองลูกค้าที่ใช้บริการสปาของบริษัท และบริษัทย่อยซื้อคูกี้เพื่อจำหน่าย
		สินค้าและบริการ	726		
		ซื้อสินค้าและบริการ	1		
		ลูกหนี้การค้า	94		
3	บริษัทไซเบอร์พรีนซ์กรุ๊ปจำกัด	รายได้จากการขาย	282		-บริษัทไซเบอร์พรีนซ์กรุ๊ปจำกัดซื้อตะกร้ากีฬหีเซีทจากบริษัทย่อยให้ลูกค้า เพื่อเป็นของขวัญช่วงเทศกาล -บริษัทและบริษัทย่อย จ้างผลิตสิ่งพิมพ์ต่างๆ เพื่อใช้ในธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยในราคาที่ตกลงกัน
		สินค้าและบริการ	1,570		
		ซื้อสินค้าและบริการ	-		
		ลูกหนี้การค้า	227		

หมายเหตุ รายละเอียดเงื่อนไขการค้าต่างๆ ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับบริษัท บลูมิ่งจำกัดบริษัทบี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด และบริษัทไซเบอร์พรีนซ์กรุ๊ป จำกัด ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

### 2. รายการระหว่างกันที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเช่า ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว (รายงานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ)



ลำดับ	บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า	ความจำเป็นและความสมเหตุผล
			รายการ ปี 2559	
1	บริษัทเอเชียนฟอรัจูน หรือฟเพอร์ตี้ จำกัด	ค่าเช่าและค่า สาธารณูปโภค เจ้าหน้าที่การค้า	13,704 259	-บริษัทเช่าพื้นที่อาคารเพื่อประกอบธุรกิจสปา (Let's Relax สาขา ป่าตองสาย 3) ในราคา ตามสัญญาที่ตกลงกัน -คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบการต่อ สัญญาเช่าพื้นที่ในอาคารและสัญญาบริการตั้ง กล่าว (สัญญาะหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2560) ในการประชุมคณะ กรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2557
2	ห้างหุ้นส่วนจำกัดสามัญ ระรินจินดา	ค่าเช่าและค่า สาธารณูปโภค ค่าเช่าค้ำจ่าย	2,832 -	-บริษัทเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อประกอบ ธุรกิจสปา และให้บริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด เช่าช่วงที่ดินบางส่วนต่อ เพื่อประกอบธุรกิจ โรงแรม และร้านอาหาร ระยะเวลา 30 ปี ในราคา ตามสัญญาที่ตกลงกัน -คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติรับรองการเช่าทำ สัญญาเช่าที่ดิน และสัญญาเช่าช่วงที่ดินดังกล่าว (สัญญาะหว่างวันที่ 1 มกราคม 2556 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2585) ในการประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2556
3	นายวิธิต อุตสาหจิต	ค่าเช่าและค่า สาธารณูปโภค ค่าเช่าค้ำจ่าย	1,175 -	-บริษัทเช่าอาคารพาณิชย์ 7 คูหา เลขที่ 483- 483/6 เพื่อใช้เป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัท และ ให้เช่าช่วงต่อกับบริษัทย่อยในราคาตามสัญญาที่ ตกลงกัน -คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบการเช่า ทำสัญญาเช่าอาคารดังกล่าว (สัญญาะหว่างวัน ที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2558
4	นายสันติวัฒน์ อมรธีร สรณ์	ค่าเช่าและค่า สาธารณูปโภค ค่าเช่าค้ำจ่าย	361 -	-บริษัทเช่าบ้านเดี่ยว 2 ชั้น 2 หลัง เลขที่ 322/202 และ 322/203 ถนนอโศก- ดินแดง เพื่อใช้เป็นบ้านพักพนักงานในกรุงเทพฯ และเหลือ 1 หลัง(ยกเลิกการเช่าบ้านเลขที่ 322/203 ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557) เนื่องจากบ้านพักพนักงานที่ขอย่อยอยู่เจริญ 5 ก่อสร้างแล้วเสร็จ - คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบการต่อ สัญญาให้เช่าอาคารทั้ง 2 หลังดังกล่าว (สัญญา ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559) ในการประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2557

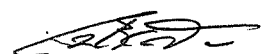
3. รายการระหว่างกันอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างปี 2559 (รายงานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ)

หน่วย: พันบาท

ลำดับ	บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			รายการปี 2559	
1	นายวิบูลย์ อุตสาหจิต	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายมูลค่าเงินทรองจ่ายกรรมการสำหรับปี 2559	-	-เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี
2	นายณรัล วิวรรณไกร	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายมูลค่าเงินทรองจ่ายกรรมการสำหรับปี 2559	35 113	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี
3	นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายมูลค่าเงินทรองจ่ายกรรมการสำหรับปี 2559	-	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี
4	นางฐานันตร์ อมรธีรสรรงค์	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายมูลค่าเงินทรองจ่ายกรรมการสำหรับปี 2559	51 198	-เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี
5	นายประเสริฐ จีราวรรณสถิตย์	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายมูลค่าเงินทรองจ่ายกรรมการสำหรับปี 2559	168 1,381	-เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี
6	นายจักรพัทธ์ จีราวรรณสถิตย์	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายมูลค่าเงินทรองจ่ายกรรมการสำหรับปี 2559	9 10	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี

สัญญาเช่าที่เป็นรายการระหว่างกัน และเงื่อนไข

วันที่ตามสัญญาเช่า	รายละเอียด	ระยะเวลา	ค่าเช่าและค่าบริการ	หมายเหตุ
23 ม.ค. 2557	บริษัททำสัญญาเช่าอาคารกับนายสันติวัฒน์ อมรธีรสรณ์ อาคารเลขที่ 322/202 และ 322/203 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ เพื่อใช้เป็นที่พักพนักงานเทอร่าฟิสต์ในกรุงเทพฯ	3 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 เป็นการต่ออายุปีที่ 7 ถึงปีที่ 9	อาคารเลขที่ 322/202 ค่าเช่าปี 2557 – 2559 เดือนละ 30,900 บาท 31,800 บาท และ 32,800 บาท ตามลำดับ อาคารเลขที่ 322/203 ค่าเช่าปี 2557 – 2559 เดือนละ 20,600 บาท 21,200 บาท และ 21,800 บาท ตามลำดับ	-สามารถต่ออายุได้ 3 ปี โดยแจ้งล่วงหน้าก่อนครบกำหนดสัญญา 60 วัน -ยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดได้โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 120 วัน -เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2557 บริษัทได้ทำบันทึกข้อตกลงยกเลิกสัญญาให้เช่าอาคารเลขที่ 322/203 กับนายสันติวัฒน์ อมรธีรสรณ์ โดยการยกเลิกมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557 เป็นต้นไป
13 พ.ย. 2558	บริษัททำสัญญาเช่าอาคารกับนายวิธิต อุตสาหจิต ชั้นที่ 1 และ 2 ของอาคารเลขที่ 483 – 483/6 และชั้นที่ 3 ของอาคารเลขที่ 483/6 ซอยสุทธิพร ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร รวมพื้นที่ใช้สอย 1,392 ตารางเมตร เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย	3 ปี เริ่มต้น 1 มกราคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2561	ค่าเช่า 110,000 บาท/เดือน และสามารถปรับค่าเช่าเพิ่มขึ้นตามภาวะตลาดแต่ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าเช่าที่มีผลบังคับใช้อยู่ ทุก 3 ปี	-สามารถต่ออายุได้ 2 คราว คราวละ 3 ปี โดยแจ้งล่วงหน้าก่อนครบกำหนดสัญญา 30 วัน -ผู้เช่ามีหน้าที่ดูแลรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเช่าให้อยู่ในสภาพดี -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าภาษีโรงเรือน และค่าธรรมเนียมอื่นๆ -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าสาธารณูปโภค



วันที่ตามสัญญาเช่า	รายละเอียด	ระยะเวลา	ค่าเช่าและค่าบริการ	หมายเหตุ
26 ส.ค. 2557	บริษัททำสัญญาเช่าที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างกับนางปราณี ศุภวัฒน์ เกียรติ นายณรต วิวรรณไกร นายธนวัฒน์ อุตสาหจิต นายประเสริฐ จีราวรรณ สถิตย์ นางฐานิศร์ อมรธีรสรณ์ และนายวิบูลย์ อุตสาหจิต โดยชำระค่าเช่าให้กับห้างหุ้นส่วนสามัญระรินจินดา ที่บุคคลทั้ง 6 ร่วมกันจัดตั้ง ทั้งนี้เป็นที่ดินตามโฉนดเลขที่ 117, 2875, 8985, 554, 3010, 3009 และ 103754 รวม 7 โฉนดเนื้อที่รวม 2 ไร่ 3 งาน 62.4 ตารางวา เพื่อประกอบธุรกิจสปา (RarinJinda Wellness Spa สาขาเชียงใหม่) และที่ดินบางส่วนให้เช่าช่วงต่อบริษัท สยามเวลเนส รีสอร์ท จำกัด ในการประกอบธุรกิจโรงแรม และร้านอาหาร (โรงแรมระรินจินดา เวลเนส สปา รีสอร์ท และร้านอาหาร Deck 1)	30 ปี เริ่มต้น 1 มกราคม 2556 สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2585	ค่าเช่า 241,125 บาท/เดือน และปรับอัตราค่าเช่าเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าเช่าที่มีผลบังคับอยู่ทุก 3 ปี	-สามารถต่ออายุได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 3 ปีก่อนครบกำหนดสัญญาเช่า -เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้เช่าต้องขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าออกจากพื้นที่เช่า หากไม่ดำเนินการให้ผู้เช่ามีสิทธิเข้าครอบครองทรัพย์สินให้เช่า และขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าออกด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง -คู่สัญญาต้องทำการจดทะเบียนสิทธิการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยผู้เช่ารับผิดชอบค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิการเช่าทั้งหมด (ทำการจดทะเบียนสิทธิการเช่าแล้วเมื่อวันที่ 29 ส.ค.57) -ซากอาคาร 4 ชั้น เลขที่ 14/1 และเรือนไทย 2 ชั้น เลขที่ 14 ถนนเจริญราษฎร์ ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ บนที่ดิน ผู้เช่าเป็นผู้ปรับปรุง ไม่คิดค่าเช่าตลอดสัญญาเช่า -ผู้เช่ามีหน้าที่ดูแลรักษา ปรับปรุงพื้นที่เช่าให้อยู่ในสภาพดี -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าภาษีโรงเรือน และค่าธรรมเนียมอื่นๆ -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าสาธารณูปโภค -สัญญาใช้แทนสัญญาเดิม ฉบับลงวันที่ 1 มกราคม 2556

วันที่ตามสัญญาเช่า	รายละเอียด	ระยะเวลา	ค่าเช่าและค่าบริการ	หมายเหตุ
22 ม.ค. 2557	บริษัททำสัญญาเช่าและ บริการพื้นที่กับบริษัท เอเชียนฟอร์จูน พร็อพ เพอร์ตี้ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 184/14 ถนนฝั่งเมืองสาย ก ตำบลป่าตอง อำเภอ กะทู้ จังหวัดภูเก็ต พื้นที่ใช้สอยอาคารเอ เชียนฟอร์จูน เนื้อที่ 2,418 ตารางเมตร เพื่อใช้ประกอบธุรกิจ สปา (Let's Relax สาขาป่าตองสาย 3)	3 ปี สิ้นสุด 31 มกราคม 2560 ต่ออายุ ปีที่ 4 - ปีที่ 6	ค่าเช่าปีที่ 4 เดือน ละ 150,000 บาท ปี ที่ 5 และ 6 เดือนละ 172,500 บาท เงินประกันสัญญา 600,000 บาท ค่าบริการปีที่ 4 เดือน ละ 350,000 บาท ปี ที่ 5 และ 6 เดือนละ 402,500 บาท เงินประกันสัญญา 1,400,000 บาท	-สามารถต่ออายุได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 3 ปีก่อนครบกำหนดสัญญาเช่า -เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้เช่าต้องขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าออกจากพื้นที่เช่า หากไม่ดำเนินการผู้ให้เช่ามีสิทธิเข้าครอบครองทรัพย์สินให้เช่า และขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าออกด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง -คู่สัญญาต้องทำการจดทะเบียนสิทธิการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยผู้เช่ารับผิดชอบค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิการเช่าทั้งหมด (ทำการจดทะเบียนสิทธิการเช่าแล้วเมื่อวันที่ 29 ส.ค.57) -ซากอาคาร 4 ชั้น เลขที่ 14/1 และ เรือนไทย 2 ชั้น เลขที่ 14 ถนนเจริญ ราษฎร์ ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัด เชียงใหม่ บนที่ดิน ผู้เช่าเป็นผู้ปรับปรุง ไม่ คิดค่าเช่าตลอดสัญญาเช่า -ผู้เช่ามีหน้าที่ดูแลรักษา ปรับปรุงพื้นที่เช่า ให้อยู่ในสภาพดี -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าภาษีโรงเรือน และค่า ธรรมเนียมอื่นๆ -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าสาธารณูปโภค -สัญญาใช้แทนสัญญาเดิม ฉบับลงวันที่ 1 มกราคม 2556

**หมายเหตุ**

การทำสัญญาเช่ากับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว มีการทำการประเมินราคาเช่าโดยผู้ประเมินราคาอิสระ ดังนี้

1.บ้านเดี่ยว 2 ชั้น 2 หลัง เลขที่ 322/202 และ 322/203 ซอยอยู่เจริญ แยก 18 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขต  
ห้วยขวาง กรุงเทพฯ ประเมินราคาโดยบริษัท ศศิรัชดา จำกัด โดยนายกรรต เห็นดีงาม ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้สำรวจและประเมิน  
ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2556 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ ประเมินมูลค่าค่าเช่า  
ตลาดของอาคารดังกล่าวตลอดอายุสัญญาเช่า 3 ปี ที่ 1,845,000 บาท โดยคิดเป็นค่าเช่าที่อัตรา 58,000 บาท/เดือน ปรับเพิ่มปี  
ละ 3%

2.อาคารคอนกรีตสูง 3 ชั้น จำนวน 7 คูหา เลขที่ 483 ซอยสุทธิพร ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง  
กรุงเทพมหานคร ประเมินราคาโดยบริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด โดยนายวัฒนา จำปาวลัย ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้ลงนามใน  
รายงาน ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2557 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ ประเมินมูลค่า  
ค่าเช่าตลาดของอาคารดังกล่าวที่ 258,804 บาท/เดือน โดยมีอัตราค่าเช่าตลาดเพิ่มขึ้น 10% ทุกๆ 3 ปี

3.ที่ดินตามโฉนดเลขที่ 117, 2875, 8985, 554, 3010, 3009 และ 103754 รวม 7 โฉนด เนื้อที่รวม 2 ไร่ 3 งาน  
62.4 ตารางวา เลขที่ 14 ถนนเจริญราษฎร์ ตำบลวัดเกต อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ประเมินราคาโดยบริษัท 15 ที่  
ปรึกษาธุรกิจ จำกัด โดยนายวัฒนา จำปาวลัย ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้ลงนามในรายงาน ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 17 เมษายน  
2557 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ ประเมินมูลค่าค่าเช่าตลาดของที่ดินดังกล่าวไม่รวมสิ่งปลูกสร้างที่  
2,906,000 บาท/ปี โดยมีอัตราค่าเช่าตลาดเพิ่มขึ้น 15% ทุกๆ 3 ปี

4.ที่ดินพร้อมอาคารสูง 4 ชั้น พร้อมส่วนต่อเติมชั้นลาดฟ้า เลขที่ 184/14 ถนนฝั่งเมืองสาย ก ตำบลป่าตอง อำเภอกะทู้  
จังหวัดภูเก็ต ประเมินราคาโดยบริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด โดยนายวัฒนา จำปาวลัย ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้ลงนามในรายงาน  
ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 16 เมษายน 2557 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ ประเมินมูลค่าค่าเช่า  
ตลาดของอาคารดังกล่าวที่ 771,900 บาท/เดือน โดยมีอัตรา ค่าเช่าตลาดเพิ่มขึ้น 15% ทุกๆ 3 ปี



## 12.3 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

### 12.3.1 มาตรการในการการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เมื่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตกลงจะเข้าทำธุรกรรม ซึ่งถือได้ว่าเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการพิจารณาการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อให้การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น เป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย ดังนี้

(1) บริษัทฯ จะพิจารณาว่าธุรกรรมดังกล่าวเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทใด และหากเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ก็จะพิจารณาต่อไปว่ารายการนั้นมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ถือว่าเป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปหรือไม่ โดยบริษัทฯ จะใช้เกณฑ์เรื่องราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ ให้กับลูกค้าทั่วไป หรือราคาและเงื่อนไขที่ใช้กันทั่วไปในตลาดสำหรับการทำธุรกรรมในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และในกรณีที่ไม่มีราคาตลาดที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้เนื่องจากสินค้าหรือบริการภายใต้การทำธุรกรรมนั้นมีลักษณะเฉพาะตัวหรือเพราะเหตุผลอื่นใด บริษัทฯ ก็อาจให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

(2) ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง หรือเป็นรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการประเภทอื่น บริษัทฯ จะทำการคำนวณขนาดของรายการว่าเป็นรายการขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ เพื่อจะได้ทราบว่าจะต้องดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น จะต้องเสนอขออนุมัติการทำรายการจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

(3) บริษัทฯ จะเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบหรือพิจารณาความเห็น แล้วแต่กรณี รายการที่เกี่ยวข้องกันรายการใดที่จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะต้องเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการนั้นให้คณะกรรมการบริษัทฯ และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาด้วย

(4) บริษัทฯ จะรายงานการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจะเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหรือแบบรายงานอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด และในงบการเงินตามมาตราฐานการบัญชีที่กำหนด

(5) สำหรับรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตราฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

(6) ในกรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทฯ ที่นอกเหนือจากการค้าปกติ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

(7) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้นๆ

### 12.3.2 การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดตัวบุคคล/หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

(1) ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าปกติ ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์การค้าทั่วไปหรือไม่ก็ตาม ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(2) รายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทอื่นหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำรายการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

### 12.3.3 การนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(1) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัทฯ ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัทฯ ฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทำรายการต่างๆ ตามขั้นตอนการขออนุมัติในระเบียบปฏิบัติ และตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลของรายการ และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ ด้วย ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบในการพิจารณา ฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัทฯ จะต้องเสนอเรื่องดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ผ่านฝ่ายบริหารของบริษัทฯ

(2) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดซื้อหรือหน่วยงานต้นเรื่องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเข้าทำรายการ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

2.1 ฝ่ายจัดซื้อหรือหน่วยงานต้นเรื่องสรุปรายละเอียดในการทำรายการ และจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านฝ่ายบริหารของบริษัทฯ

2.2 เมื่อได้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ให้เลขานุการบริษัทฯ รวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติเข้าทำรายการต่อไป โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมหรือออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

2.3 รายงานมติของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

(3) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ฝ่ายจัดซื้อหรือหน่วยงานต้นเรื่องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขอความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

3.1 ฝ่ายจัดซื้อหรือหน่วยงานต้นเรื่องสรุปรายละเอียดในการทำรายการ และ จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านฝ่ายบริหารของบริษัทฯ

3.2 เมื่อได้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ให้เลขานุการบริษัทฯ รวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการเข้าทำรายการ

3.3 เมื่อได้ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เลขานุการบริษัทฯ จัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดประชุมและขออนุมัติการทำรายการจากผู้ถือหุ้น โดยจะต้องมีข้อมูลประกอบให้เพียงพอต่อการตัดสินใจตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด และส่งเรื่องให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และจะต้องแสดงรายชื่อและจำนวนหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีสิทธิออกเสียง โดยมติอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับเสียงสนับสนุนไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย

3.4 รายงานมติของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

## 12.4 นโยบายและแนวปฏิบัติการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

### 12.4.1 ลักษณะการทำรายการระหว่างกันที่เป็นธุรกิจปกติ

รายการประเภทธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คือ รายการดังกล่าวมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่สมเหตุสมผล เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขดังต่อไปนี้ด้วย



- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

## 12.4.2 นโยบายการพิจารณาการทำการระหว่างกัน

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาถึงลักษณะของธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันไว้ดังนี้

ประเภทที่ 1 ธุรกรรมที่เป็นธุรกรรมที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายของการซื้อขาย หรือการบริการที่มีผลก่อให้เกิดการผูกพันระหว่างคู่สัญญาในระยะยาว ให้นำเข้าสู่การพิจารณาเป็นครั้งๆ ไป

ประเภทที่ 2 ธุรกรรมที่เป็นธุรกรรมที่เป็นปกติในทางการค้าของบริษัทฯ เช่น การซื้อลูกประคบ การซื้อคุกกี้ การจ้างพิมพ์งานทั่วไป กรณีเช่นนี้ ให้มีการพิจารณาอนุมัติบนหลักการเบื้องต้นเพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ นำไปปฏิบัติใช้ได้ และมีการนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ พิจารณาเป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ การเปรียบเทียบราคาสำหรับธุรกรรมในลักษณะนี้นั้น ควรจะต้องเปรียบเทียบราคา

- บนพื้นฐานของประเภทสินค้า และบริการแบบเดียวกัน (spec เดียวกัน) เดียวกัน
- รายการใดที่สามารถที่จะกำหนดลักษณะ และประเภทของสินค้าหรือบริการที่แน่ชัดได้ ให้ระบุไว้ในใบเสนอราคาให้ชัดเจน
- ผู้ที่จัดทำใบเสนอราคาที่ใช้ในการเปรียบเทียบจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกัน และเป็นการเสนอราคาปกติทั่วไป
- ให้มีการหาผู้เสนอราคาเปรียบเทียบอย่างน้อย 2 ราย
- ราคาที่ได้จะต้องเป็นราคาที่ได้จากผู้เสนอราคาในช่วงเดียวกัน

## 12.4.3 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

### -การขายสินค้าและบริการ

บริษัทและบริษัทย่อย ยังคงทำการขายสินค้าและบริการให้กับบริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในราคาตลาด และภายใต้เงื่อนไขการค้าเดียวกันกับที่จำหน่ายให้กับลูกค้ารายอื่นๆ ของบริษัท และบริษัทย่อยเนื่องจากเป็นการให้บริการและขายสินค้าตามปกติ และมูลค่าที่จำหน่ายไม่ได้เป็นสาระสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย

### -การซื้อลูกประคบ คุกกี้ และว่าจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์ และบรรจุสินค้า

บริษัทและบริษัทย่อย ยังมีการซื้อลูกประคบ คุกกี้ และว่าจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์ และบรรจุสินค้าผลิตภัณฑ์สปาต่างๆ กับบริษัทที่เกี่ยวข้องอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ เนื่องจากเมื่อเปรียบเทียบกับกรจ้างจากภายนอกแล้ว บริษัทที่เกี่ยวข้องขายสินค้า และคิดค่าบริการที่ต่ำกว่า โดยมีการตรวจสอบเปรียบเทียบราคากับผู้ค้ารายอื่นตัวอย่างสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะทำการว่าจ้างผู้ดำเนินการที่ให้ราคาถูก และมีคุณภาพตรงตามมาตรฐานสินค้าของบริษัทและบริษัทย่อย

### -การเช่าที่ดิน และอาคาร

บริษัทมีการเช่าที่ดิน และอาคารบางส่วนจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เนื่องจากเป็นการเช่าเพื่อใช้เป็นทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการใช้เป็นสำนักงาน คลังสินค้า และโรงเรียนสอนนวด ของบริษัทและบริษัทย่อย และใช้เป็นสาขาสปาของบริษัท รวมถึงใช้ในการดำเนินธุรกิจโรงแรมและร้านอาหารของบริษัทย่อย ที่จำเป็นต้องเช่าใช้ดำเนินการในระยะปานกลาง ถึงระยะยาวเพื่อให้คุ้มค่ากับการลงทุนปรับปรุงทรัพย์สินอาคารดังกล่าว ทั้งนี้การเช่าที่ดินและ/หรืออาคารดังกล่าว เป็นการเช่าเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและบริษัทย่อย โดยการดำเนินการที่ผ่านมาการทำสัญญาเช่าใดๆ จะทำการเปรียบเทียบจากราคาตลาด และทำการประเมินราคาเช่า โดยผู้ประเมินราคาอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ



