

# 9 การกำกับดูแลกิจการ

## 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นผู้นำสูงสุดขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ จนถึงหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัท กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และได้นำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลให้กิจการมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าในกิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุน และสังคมโดยรวม ภายใต้ระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (Principles of Good Corporate Governance : “CG Principles”) ซึ่งประกอบด้วย 5 หมวด และภายใต้ระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code : “CG Code”) ใน 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

โดย คณะกรรมการ ก.ล.ต. ได้มีมติเห็นชอบ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560” (Corporate Governance Code: “CG Code”) เพื่อนำมาใช้แทนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (Principles of Good Corporate Governance: “CG Principles”) ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2560 บริษัทได้นำนโยบายเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น โดยมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการธรรมาภิบาล ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2560 เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และที่สำคัญเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส น่าเชื่อถือและเป็น

ธรรมต่อทุกฝ่าย และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Code of Governance) โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ” ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาล ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเคร่งครัด

## หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code)

หากพิจารณาแล้ว เนื้อหาส่วนใหญ่ของ CG Code นี้ นำมาจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 เพียงแต่ปรับลำดับ วิธีการนำเสนอให้เป็นไปตามบริบทการทำหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละกระบวนการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้เพิ่มประเด็นใหม่ ๆ เพื่อให้ครอบคลุมถึงแนวคิดหรือปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

1. เพิ่มความชัดเจนของบทบาทความเป็นผู้นำของคณะกรรมการ และการแบ่งบทบาทระหว่าง คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

- (1) เรื่องที่คณะกรรมการควรดูแลให้มีการดำเนินการ
- (2) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการ โดยติดตามให้มั่นใจว่า ฝ่ายจัดการได้ไปดำเนินการตามที่ได้พิจารณาร่วมกันไว้
- (3) เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

2. เพิ่มความชัดเจนของบทบาทคณะกรรมการในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ และบูรณาการหลักความรับผิดชอบต่อในการประกอบธุรกิจเข้าไปในชั้นวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักดังกล่าว เพื่อให้การสร้างคุณค่ากิจการอย่างยั่งยืนแทรกเป็นเนื้อเดียวกับการประกอบธุรกิจ โดยคณะกรรมการควรดูแลให้การกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายทางธุรกิจนั้น ผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การวิเคราะห์ ความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย การทำความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนมีการปลูกฝังค่านิยมขององค์กรที่สะท้อนการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เกิดการปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3. ขยายความหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำกับดูแลกลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของกิจการ โดยสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งการกำกับ ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. เพิ่มคำอธิบายหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำกับดูแลให้กิจการมีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลการจัดการข้อมูลลับเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information)

5. เพิ่มหน้าที่ของคณะกรรมการในการดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และกลไกที่จะสามารถถูกฐานะการดำเนินงานได้ ในกรณีกิจการประสบปัญหาทางการเงิน ตลอดจนการดูแลให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

6. เพิ่มความชัดเจนว่า คณะกรรมการควรทำความเข้าใจเรื่องโครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่ออำนาจการควบคุมหรือการบริหารจัดการกิจการ

7. เพิ่มความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ และในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้มีการแยกออกจากกันอย่างชัดเจน คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระ คนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการเพื่อเป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการสร้างความถ่วงดุลระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

ในทางปฏิบัตินั้น คณะกรรมการบริษัทได้นำหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ในส่วนที่ 1 ไปปรับใช้ (Apply) ตามความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และในส่วนที่ 2 นั้น เป็นแนวปฏิบัติและคำอธิบายในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในส่วนที่ 1

ดังนั้นบริษัท จึงได้กำหนดระบบการดำเนินงานและการควบคุมภายในของบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการข้างต้น ประกอบด้วยสาระสำคัญ 5 หมวด ดังต่อไปนี้

- |        |  |
|--------|--|
| 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 และการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่องของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น และไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทจะทำการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้เพียงพอ ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 หรือ 14 วัน แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัท ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และบริษัทได้ประกาศรายละเอียดของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกันต่อเนื่อง 3 วันก่อนวันประชุมอย่างน้อย 3 วัน เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาร่วมประชุม
2. มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้แก่ผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท จะใช้และจัดเตรียมสถานที่ที่เดินทางสะดวก โดยจะแนบแผนที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
3. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท จะแถลงให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ ในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมอย่างเต็มที่ ตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอและออกเสียงลงมติในวาระการประชุม โดยจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียง และประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม เพื่อให้กรรมการบริษัททุกท่านรวมทั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และเลขานุการบริษัท เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจสำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูง ทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามเช่นกัน
4. เพิ่มช่องทางในการรับทราบข้อมูลและข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัท โดยนำข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ตลอดจนรายละเอียดต่างๆ ไว้ที่ website ของบริษัท โดยเฉพาะในกรณีของหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน และมีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจริงจากบริษัท นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยบริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้บน website ของบริษัท
5. บริษัทนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การลงคะแนนเสียง การนับคะแนน การแสดงผลการลงคะแนนเสียง ในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อให้การประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม
6. บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับคะแนนและตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
7. การจัดบันทึกรายงานการประชุม บริษัทจะดำเนินการให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง และบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม ได้แก่ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม หรือไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบงดออกเสียง) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งภายหลังจากบริษัท เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทมีการบันทึกวิดีโอทัศน ภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง และเผยแพร่ใน website ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ใน website ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น
8. บริษัทได้เปิดเผยมติการลงคะแนนของที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่สาธารณชนทราบหลังจากการประชุมผู้ถือหุ้นในวันนั้น หรือในวันทำการถัดไปบนระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ website ของบริษัท
9. บริษัททำการเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายผ่านเช็ค (ในกรณีที่มีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับเงินปันผลตรงเวลาและป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

10. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการออกเสียงแสดงความเห็นอย่างเท่าเทียมดังที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท โดย ผู้ถือหุ้น 1 หุ้น มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน 1 เสียง

11. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการรับทราบถึงผลการดำเนินงานของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานประจำปี โดยบริษัทจะดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบคำอธิบายผลการดำเนินงานประจำปีที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัท รวมถึง งบการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) อย่างชัดเจน และครบถ้วน ได้แก่ รายงานประจำปีในแผ่นซีดี ที่ทางบริษัทได้แจกให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และแจกเป็นรูปเล่มในวันประชุมผู้ถือหุ้น หรือผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดรายงานประจำปีได้บน website ของบริษัท

12. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติงบการเงินของบริษัท โดยบริษัทจะทำการจัดทำงบการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และครอบคลุมสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยงบการเงินของบริษัทได้ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีที่มีความอิสระ และมีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

13. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัท โดยบริษัทจัดทำรายละเอียดการคำนวณเงินปันผลที่ถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น นโยบายการจ่ายเงินปันผล ข้อมูลเปรียบเทียบการจ่ายเงินปันผลกับปีที่ผ่านมา โดยบริษัทจะอธิบายถึงเหตุผลและความจำเป็นหากบริษัทไม่สามารถจ่ายเงินปันผล ให้เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลที่บริษัทเคยประกาศไว้ โดยเงินปันผลที่เสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัตินั้น ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอย่างระมัดระวัง รอบคอบและมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

14. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยบริษัทจะดำเนินการจัดทำรายละเอียด/ประวัติของกรรมการบริษัท ที่ถูกเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งอย่างถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น ชื่อ ประวัติ จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งและผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัท ที่ผ่านมา (กรณีแต่งตั้งกรรมการรายเดิม) ประเภทกรรมการที่เสนอแต่งตั้ง หลักเกณฑ์และวิธีสรรหา การถือหุ้นในบริษัท การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น และกำหนดค่านายมธรรมการอิสระ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยกรรมการที่ถูกเสนอชื่อต่อ ผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแต่งตั้งนั้นจะผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอย่างระมัดระวังรอบคอบและมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการ ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

15. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการจัดทำรายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่ถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ องค์กรประกอบของค่าตอบแทนแยกตามตำแหน่งและ/หรือ หน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ข้อมูลเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการในปีที่ผ่านมา วิธีการเสนอค่าตอบแทน เป็นต้น โดยค่าตอบแทนกรรมการที่ถูกเสนอต่อผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัตินั้น ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอย่างระมัดระวังรอบคอบแล้วจากคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

16. ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และอนุมัติค่าสอบบัญชี โดยบริษัทจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่ต้อง ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น ชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่สังกัด ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่ผู้สอบบัญชีรายนั้นเป็นผู้สอบบัญชีให้กับบริษัท ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ซึ่งแบ่งแยกอย่างชัดเจนระหว่างค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ (ถ้ามี) และจัดให้มีการเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีกับปีที่ผ่านมา เป็นต้น โดยผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีที่ถูกเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัตินั้นได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอย่างระมัดระวังรอบคอบแล้ว จากคณะกรรมการตรวจสอบด้วยการประเมินผลงานที่ผ่านมาของผู้สอบบัญชี และมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

17. เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท ผู้ถือหุ้นของบริษัทที่มีสิทธิในการพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีมูลค่าอย่างมีสาระสำคัญของบริษัท โดยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทนั้นจะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด

18. บริษัทจะดำเนินการจัดทำรายละเอียดการเพิ่มทุนที่ถูกต้องในกรณีที่มีการเพิ่มทุนอย่างชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น วัตถุประสงค์และความจำเป็นในการเพิ่มทุน วิธีการและเงื่อนไขของการเพิ่มทุน ผลกระทบของการเพิ่มทุนที่มีผลต่อบริษัท ตลอดจนผู้ถือหุ้น เป็นต้น โดยเรื่องดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอย่างระมัดระวังรอบคอบและมีมติเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

## หมวด 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment)

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม เช่น การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อกรรมการ หรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นโดยการดาวน์โหลดเอกสารที่ทางบริษัทได้จัดเตรียมไว้เพื่อเสนอกรรมการ หรือ วาระการประชุม ผ่านทาง website บริษัท
2. กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่รวมถึงมีการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า เว้นแต่ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ความเห็นชอบโดยให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด
4. เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองนั้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติและข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระแต่ละท่านที่ครบถ้วนเหมาะสมในการพิจารณา
5. ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ เช่น เอกสารต่างจะจัดทำขึ้นทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
6. สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งในภายหลัง และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
7. มีการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย และมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ
8. ในกรณีที่กรรมการบริษัท หรือผู้บริหารบริษัทรายใดมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับการเข้าทำรายการใดๆ ให้บุคคลนั้นเปิดเผยความมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัท ได้อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ ให้บันทึกความมีส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม
9. คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นต่างชาติและผู้ถือหุ้นส่วนน้อย บริษัทจึงมีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม รวมถึงปกป้องและรักษาสหสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ดังนี้ผู้ถือหุ้นทุกรายที่สิทธิเท่าเทียมกัน ในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
10. ผู้ถือหุ้นของบริษัทมีสิทธิในการออกเสียงแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน ดังที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท โดยผู้ถือหุ้น 1 หุ้น มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้ 1 เสียง
11. บริษัทจะทำการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้ง website ของบริษัท
12. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
13. บริษัทจะดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมในวาระต่างๆ รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ โดยส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ 14 วัน เว้นแต่กรณีที่ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมทาง website ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลได้อย่างละเอียดและสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทจะส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร

14. บริษัทจะดำเนินการแจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบ ในหนังสือเชิญประชุม และแจ้งขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งในการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีการกำหนดเป็นลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน มีการนำเสนอ ชักถาม ออกเสียงลงคะแนน และสรุปมติ ที่ประชุมอย่างชัดเจนรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า ก่อนวันประชุม บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้า ก่อนเวลาประชุมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ

15. บริษัทไม่ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

16. บริษัทได้อำนวยความสะดวก และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การประชุมดำเนินตามลำดับขั้นตอนที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมในการเลือกตั้งกรรมการผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามหรือแสดงความคิดเห็นโดยกรรมการที่เกี่ยวข้องตอบข้อซักถามอย่างเพียงพอ

17. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเอง บริษัทได้อำนวยความสะดวกโดยจัดส่งแบบฟอร์ม หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ซึ่งเป็นรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุนความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัทสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. และ แบบ ข. ได้ที่ website ของบริษัท รวมถึงหนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. ในกรณี ผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น และเสนอรายชื่อกรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 1 คน ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณามอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุม

18. บริษัทจะดำเนินการจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมที่ชัดเจนถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทจะเผยแพร่รายงานการประชุมผ่าน website ของบริษัท ภายหลังจากที่ส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แล้ว

### หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)

บริษัท ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้บริษัท ซึ่งถือว่าเป็นการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัท โดยบริษัท จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มให้เป็นไปตามกฎหมายและ/หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท ในการนี้ คณะกรรมการบริษัท จึงมีนโยบาย ดังนี้

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัท มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงาน รวมถึงกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสภาพภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
5. บริษัท ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในการประชุมผู้ถือหุ้น

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐ โดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัทจะหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการ

สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่าง ๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัท ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของบริษัทอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อพนักงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรม โดยยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลและสิทธิมนุษยชน ด้วยความเสมอภาคอย่างเท่าเทียมกัน
2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ ร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
3. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานคนนั้น ๆ
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิเช่น การจัดอบรมสัมมนา การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
5. กำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรมต่อพนักงาน ในระดับที่ไม่น้อยกว่าหรือมากกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ และเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล
6. หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
7. เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
8. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด
9. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
10. ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจ ในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ที่ต้องดํารง พนักงานด้วยกัน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสร้างเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึง
11. จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเบาะแสการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือการสะท้อนข้อร้องเรียนหรือ ผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยเจตนาสุจริต

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัท มุ่งดำเนินธุรกิจการให้บริการสปา นวดเพื่อสุขภาพ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัท แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

1. มุ่งมั่นบริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจดูแลผู้รับบริการดุจญาติมิตร คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นหลัก โดยติดตามผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ
2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ

4. จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไข ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
5. รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้าและคู่สัญญา

บริษัทต้องดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางและเป็นธรรมต่อลูกค้าและคู่สัญญาซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้า ประพฤติปฏิบัติ ตามกรอบกติกาและการแข่งขันที่เป็นธรรมต่อคู่แข่งทางการค้า และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทมี แนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัท ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
  - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
  - จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาครบถ้วน และป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
2. บริษัท มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของ สินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
3. ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใด ๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
4. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียกรับ หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหน้าที่
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผย รายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
4. หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัท จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหา แนวทางแก้ไขปัญหา

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ภายใต้กรอบกติกา การแข่งขันที่ดี โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัท
3. ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
4. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมส่วนรวม

บริษัท ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าบริษัท เปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดิน ไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการ ดำเนินธุรกิจ 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. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
7. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### การปฏิบัติเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริต

บริษัท มีนโยบายการต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบนภายใต้หลักการ ดังนี้

1. ห้ามมิให้พนักงานเรียกหรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัท เสียประโยชน์อันชอบธรรม
2. พนักงานพึงละเว้นการเสนอหรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือ ละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทผ่าน website ของบริษัท หรือกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการส่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป

### นโยบายการแจ้งเบาะแสะหรือข้อร้องเรียน

ด้วย บริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสะหรือข้อร้องเรียน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสะหรือข้อร้องเรียนกรณีที่มีข้อสงสัยว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย จรรยาบรรณ ละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องต่อบริษัทได้ โดยได้กำหนดช่องทางแจ้งเบาะแสะหรือข้อร้องเรียน และกระบวนการดำเนินการแจ้งเบาะแสะหรือข้อร้องเรียนดังนี้

#### ช่องทางในการแจ้งเบาะแสะหรือข้อร้องเรียน

ทางไปรษณีย์ :	คณะกรรมการตรวจสอบ และสำนักงานเลขานุการบริษัท บริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด(มหาชน) 483 ซอยสุทธิพร แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ :	secretary.ir@siamwellnessgroup.com
เว็บไซต์ของบริษัท :	http://www.siamwellnessgroup.com
โทรศัพท์ :	0 2641 6619

### มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสะ

ผู้แจ้งเบาะแสะหรือข้อร้องเรียนจะได้รับมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ชื่อของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการสอบสวน และภายหลังการสอบสวนตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. บริษัทได้จัดทำระบบฐานข้อมูลเก็บความลับของข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสะ และกำหนดบทลงโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
2. บริษัทถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้อุปการะในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัย หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

## หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Transparency)

บริษัทตระหนักดีถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีอิสระและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและโปร่งใส ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็น ไม่ว่าจะก่อให้เกิดผลดีหรือผลเสียต่อบริษัท ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตทางธุรกิจของบริษัท ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม ผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เป็นต้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ

2. คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลใน website ของบริษัท ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศใช้บังคับ

3. บริษัท จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือ ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือภาคีรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ website ของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านช่องทาง website ของบริษัท โดยข้อมูลที่อยู่บน website ของบริษัท จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัท และผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่

4. บริษัท ให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และผ่านการสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยได้เปิดเผยงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งควรสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (management discussion and analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

5. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

6. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไว้ใน website ของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท งบการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท แบบ 56-1 และรายงานประจำปี โครงสร้างการถือหุ้น หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ นโยบายต่าง ๆ ของบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท

7. คณะกรรมการ ได้ดูแลให้ฝ่ายจัดการ (ฝ่าย operation) ติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ นอกจากนี้ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะต้องมั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน

เงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

8. ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการต้องมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และการตัดสินใจนั้นต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

9. คณะกรรมการ จัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (communication policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (disclosure policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

## หมวด 5 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถบริหารงานให้แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อดูแลระบบบริหารงานกิจการต่างๆ ของบริษัท ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกรอบของกฎหมายและจริยธรรมควบคู่กันไป ประกอบกับต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น อย่างซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น

ในการบริหารงาน คณะกรรมการบริษัท ต้องเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยมีระบบแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน บริษัท ได้วางนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้โดยมีสาระสำคัญดังนี้

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานทางธุรกิจ และแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัท รับผิดชอบการดำเนินการประชุม การจัดการเอกสารการประชุม เอกสารสำคัญต่างๆ ของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ

### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ - โครงสร้างและคณะกรรมการชื่อย่อย

#### คณะกรรมการบริษัท

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะผู้บริหารบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

1. เป็นผู้นำองค์กรในการบริหารกิจการโดยกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมถึงแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์และมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่

2. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการทั้งหมดของบริษัทมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือ คัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

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

2. ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการนำเสนอแผนกลยุทธ์ไปถ่ายทอดเป็นแผนการดำเนินงาน (Operational Plan) รวมถึงการประเมินผลการดำเนินงาน และกำกับดูแลบริษัทในกลุ่ม โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเรื่องที่สำคัญอื่นๆ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกเดือน

3. กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 3 บริษัท ทั้งนี้ ไม่กระทบการดำรงตำแหน่งในปัจจุบันของกรรมการ

4. บริหารกิจการเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืนซึ่งครอบคลุมถึงการประกอบกิจการที่ดี สร้างคุณค่าระยะยาว (Creative Value with Long-Term Perspective) การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and Responsible Business) และเป็นประโยชน์หรือลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Good Corporate Citizen) รวมถึงสามารถปรับตัวได้ภายใน การเปลี่ยนแปลงต่างๆ

5. คณะกรรมการไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน คณะกรรมการควรกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

6. คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

7. คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

8. คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

9. คณะกรรมการควรจัดให้มีการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

10. คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการควรดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

### ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ – การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัท กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดการประชุม อย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษ เพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้งจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

2. มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการและต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน

3. คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

4. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาส และสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม

5. คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

6. คณะกรรมการสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะ

กรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน

7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว

8. การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

### **ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การปฐมนิเทศกรรมการใหม่**

กรณีหากมีกรรมการเข้าใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการบรรยายและเยี่ยมชมกิจการ รวมถึงจัดทำแนวทางคำแนะนำให้กับกรรมการ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ

### **ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การประเมินตนเอง และประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการ**

ภายหลังจากบริษัทเป็นบริษัทมหาชน และการนำหุ้นของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีทุกปีของทั้งคณะ และได้เปิดเผยหลักเกณฑ์การประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะ และจัดให้มีการประเมินผลงาน เปิดเผยแพร่บนการ และหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการในปีต่อ ๆ ไป

### **ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – นโยบายสรรหากรรมการ**

ในการสรรหากรรมการนั้น บริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างพอเพียง อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ และจัดทำตารางความรู้ความชำนาญเพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และจะใช้ฐานข้อมูลกรรมการสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการคนใหม่ โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้น

### **ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – ค่าตอบแทนกรรมการ**

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และความสอดคล้องกับธุรกิจ รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัทฯ ใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้บริษัทฯ จัดให้มีค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

### **ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการความเสี่ยง กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการธรรมาภิบาล ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

กรรมการของบริษัทฯ ทุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยบางท่านผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) และบางท่านผ่านการอบรมในหลักสูตร Director Certification

Program (DCP) จากสถาบันเดียวกัน และเลขานุการบริษัท ได้เข้าร่วมอบรม และสัมมนาหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) จัดอบรม

- สัมมนาหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) นายปริญ เอกมโนชัย
- สัมมนาหลักสูตร Company Reporting Program (CRP) นายปริญ เอกมโนชัย
- สัมมนาหลักสูตร Board Reporting Program (BRP) นายปริญ เอกมโนชัย
- กรรมการเดินทางศึกษาดูงานที่ประเทศจีน

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การควบคุมภายในและการกำกับปฏิบัติงาน

1. คณะกรรมการบริษัท จัดให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท

2. จัดให้มีส่วนกํากับการปฏิบัติงาน (Compliance Division) หรือฝ่ายกฎหมาย (Legal Department) เพื่อรับผิดชอบเรื่อง Compliance ติดตามดูแลให้ทุกส่วนของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วน อาทิ การกำกับดูแลการต่ออายุใบอนุญาตประกอบธุรกิจสปาและนวดเพื่อสุขภาพ รวมถึงการต่อสัญญาเช่าสถานที่เพื่อใช้ในการประกอบกิจการ โดยมีระบบแจ้งเตือนการต่อใบอนุญาตและสัญญาเช่าของบริษัทผ่านทางอีเมล แจ้งไปยังผู้บังคับบัญชา และพนักงานที่รับผิดชอบ

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ – การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับการดูแลกิจการที่ดีและเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน 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 กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น จะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายที่เพิ่มมากขึ้น

##### คำตอบแทนผู้บริหาร

คำตอบแทนของผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ปัจจุบันคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการโดยใช้ข้อมูลคำตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งผลประกอบการของบริษัทมาประกอบการพิจารณา

#### จริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

บริษัทได้กำหนดข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้กรรมการ 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 และในกรณีที่ไม่มีราคาตลาดที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้เนื่องจากสินค้าหรือบริการภายใต้การทำธุรกรรมนั้นไม่มีลักษณะเฉพาะตัวหรือเพราะเหตุผลอื่นใด บริษัทก็อาจให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

2. ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง หรือเป็นรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการประเภทอื่น บริษัท จะทำการคำนวณขนาดของรายการว่าเป็นรายการขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ เพื่อจะได้ทราบว่าจะต้องดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น จะต้องเสนอขออนุมัติการทำรายการจากคณะกรรมการบริษัท เช่น จะต้องเสนอขออนุมัติการทำรายการจากคณะกรรมการบริษัท หรือจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

3. บริษัท จะเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบหรือพิจารณาความเห็นแล้วแต่กรณี รายการที่เกี่ยวข้องกันรายการใดที่จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท จะต้องเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการนั้นให้คณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาด้วย

4. บริษัท จะรายงานการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจะเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหรือแบบรายงานอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด และในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีกำหนด

5. สำหรับรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

6. ในกรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัท ที่นอกเหนือจากการค้าปกติ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท

7. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใด ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้น ๆ

8. ห้ามมิให้พนักงานกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้จัดทำแบบแจ้งให้พนักงานทราบผ่านฝ่ายบุคคล เพื่อให้พนักงานทราบนโยบาย

## ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยได้พิจารณาและสอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัท และมีความเห็นว่าบริษัทมีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในที่สามารถป้องกันทรัพย์สิน อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ เช่น มีการกำหนดอำนาจอนุมัติสั่งการ และมีการจัดทาระเบียบการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบริษัทยังได้ให้ความสำคัญของระบบควบคุมภายใน โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเข้าทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในขึ้น เพื่อเป็นกลไกที่สำคัญที่เป็นอิสระในการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

## 9.2 คณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการประกอบด้วย 1. คณะกรรมการบริษัท และ 2. คณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการธรรมาภิบาล 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 มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ 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 รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว และเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม และพิจารณานโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งในกรณีที่ตั้งตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัท รวมทั้ง พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าว
13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมโดยค่าใช้จ่ายของบริษัท
14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

15. จัดให้มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

## 9.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

### 9.2.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

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. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

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 และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## 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.ด. หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

12. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบเหตุการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำการอันเป็นความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้รายงานเหตุการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

13. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณานโยบายการรับบริการอื่น ที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน

14. ดำเนินการตามข้อ 1-13 ข้างต้น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของบริษัทย่อย เท่าที่ได้รับมอบหมายหรือร้องขอจากบริษัทย่อยและเท่าที่อำนาจหน้าที่จะเปิดช่องให้ดำเนินการได้

## 15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

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

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัทคือ นายพลเชษฐ์ ลีจิตรนสมบัติ ซึ่งประสบการณ์ในอดีต ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ของบริษัท แมคเคนท เมเนทเมนท์ แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

### 9.2.2.2 คณะกรรมการบริหาร

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังต่อไปนี้

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งใดๆ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ้อยแถลงเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
2. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน แผนการพัฒนาศักยภาพ และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใด ๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และให้สอดคล้องกับคู่มือปฏิบัติงาน ว่าด้วยเรื่องอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้
5. ให้คณะกรรมการบริหาร รายงานผลการดำเนินงานภายในกำหนดเวลาในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
  - 5.1 รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทรายไตรมาส
  - 5.2 รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาสภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - 5.3 รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. ทำการศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility) ของโครงการต่าง ๆ
7. กำหนดหลักเกณฑ์และงบประมาณการขึ้นค่าจ้าง เงินรางวัล หรือการจ่ายผลตอบแทนอื่น รวมถึงกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน
8. ให้นำนโยบายคำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อกรรมการผู้จัดการในการตัดสินใจประเด็นที่มีความสำคัญ

### การแต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลใดๆ

1. คณะกรรมการบริหาร จะแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือบุคคลใด ๆ เพื่อทำหน้าที่ที่ถ่วงดุลงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินงานใดๆ
2. เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
3. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่เกินขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร และไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท

### 9.2.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งต้องมีกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงาน บุคคล และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้อนุมัติ

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### (ก) ด้านการสรรหา

1 พิจารณาและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพางค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

2 พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบ ความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3 พิจารณาและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งดูแลการบริหารและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายของธุรกิจอย่างเหมาะสม

4 ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายเดิมที่มีการเสนอชื่อดังกล่าวประกอบด้วย

5 จัดทำแผนการพัฒนากรรมการ และจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ และมอบเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

6 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานเพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

### (ข) ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1 พิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง ให้มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ เพื่อจูงใจให้นำพางค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

2 พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชด้อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

3 เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการ คณะกรรมการชด้อยให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการก่อน เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการต่อไป

## 9.2.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยมีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (ฝ่ายจัดการ) โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ และมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงทุกๆไตรมาสอย่างน้อย ปีละ 4 ครั้ง และได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่า ระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ได้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจให้หน่วยงานต่างๆ ของกลุ่มบริษัท ชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจง หรือให้ข้อมูลด้วยวาจา สำหรับความเสี่ยง และการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นควร ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท ที่ได้รับเชิญ สอบถาม หรือขอข้อมูล โดยถือเป็นหน้าที่ในการให้ความร่วมมือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการให้หน่วยงานของกลุ่มบริษัท ดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

3. พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบ

4. พิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance) ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ

5. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า ผลของการบริหารความเสี่ยง และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6. รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของกลุ่มบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

7. ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธี ลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม

8. ให้คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะทำงาน บริหารความเสี่ยง ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการ ปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

9. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

10. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

11. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ จะยอมรับได้

12. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์

13. สนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย และกระบวนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวม และกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท โดยให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับแนวทางของความเสี่ยงของหน่วยงานราชการที่กำกับดูแลและเกี่ยวข้อง

14. พิจารณารายงานผลของการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

15. พิจารณาทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานให้มีระบบตรวจสอบ และควบคุมภายใน (Check and Balance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

16. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management, BCM) เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

17. จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงย่อยตามความจำเป็น

18. สนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงย่อยในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

19. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

20. ให้ความเห็นและขอเสนอแนะในการใช้บริการจากบุคคลภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็น อิสระเกี่ยวกับกรอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงาน ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

21. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของส่วนบริหาร ความเสี่ยง ในกรณีที่มีปริมาณงานมากเกินกว่ากำลังของส่วนบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ที่จะ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และการว่าจ้างดังกล่าวจะเป็นผลดี แก่กลุ่มบริษัท ทั้งนี้ ต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราว

22. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

23. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 9.2.2.5 คณะกรรมการธรรมาภิบาล

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลขึ้นตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2560 เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ และนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ขององค์กร ให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้การบริหารจัดการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทุกระดับ สังคมโดยรวม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ และเป็นแนวทางปฏิบัติให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืนของกิจการ
2. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งการดำเนินงานที่สำคัญและเกี่ยวเนื่อง ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติมาตรฐานสากล และข้อเสนอแนะของฝ่ายพัฒนาระบบธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 9.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. มีอำนาจดำเนินการเป็นผู้บริหารงาน จัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการตามปกติของบริษัท
2. มีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย ตลอดจนให้มีอำนาจในการมอบหมายให้บุคคลอื่นๆ ที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควรทำหน้าที่จัดการและดำเนินการแทน ทั้งนี้ การไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
3. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานในองค์กร
4. มีอำนาจระทำการแทน และแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัท ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
5. พิจารณากลับการลงหุ้นต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
6. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
7. พิจารณาการปรับตำแหน่งงานและการปรับเงินเดือน การว่าจ้างและบรรจุตำแหน่งตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เปลี่ยนแปลงค่าตอบแทน เงินเดือน สำหรับพนักงาน การเลื่อนขั้น การโยกย้ายพนักงาน การว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอก หรือ ต่อสัญญา พิจารณาวินัย และการลงโทษ ตั้งคณะกรรมการสอบสวน การลงโทษทางวินัยพนักงานเมื่อกระทำความผิด การอนุมัติเปลี่ยนแปลงอัตราค่าคอมมิชชั่น โบนัสและเงินรางวัลพิเศษ ของพนักงาน

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

ฝ่ายบริหารของบริษัท ได้กำหนดวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ดังนี้

#### กรรมการบริษัท

กรรมการบริษัท จะต้องมีความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท หรืออาจมีความรู้ในเรื่องอื่น ๆ ที่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้กับการบริหารงานของบริษัท และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นระยะเวลาตามสมควร ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น หรือกรรมการบริษัท อาจเสนอชื่อบุคคลใด บุคคลหนึ่งขึ้นมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ โดยให้วิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัท สามารถกระทำได้ดังนี้

1. ให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้

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

บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มิติของกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (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 ซึ่งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกันเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรให้ดำรงตำแหน่งต่อไป 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 หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท 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 ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของกรรมการอิสระรายนั้น รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้

มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจให้รวมถึงรายการตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ทั้งนี้ให้รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์ เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

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

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย 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 ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท

4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

5. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติ และขอบเขตการทำงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

7. ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

8. ให้เลขานุการบริษัท หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และการเงินเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

\* ในกรณีของบริษัท ให้เลขานุการของบริษัท ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

## วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ อีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรขอให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

## กรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวน กรรมการทั้งหมด ทั้งนี้กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำหนด นโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะผู้บริหาร บริหารงานให้ เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุม คณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่า ทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ ผู้ถือหุ้น

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้ง คำถาม แสดงความคิดเห็น หรือ คัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

## วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตราจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะ แบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับอัตรา 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่ สองภายหลังการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัดนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็น ผู้ออกจากตำแหน่ง 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 เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการ แข่งขัน โดยมีการ ประเมินความคุ้มค่า หรือความเป็นไปได้อย่างจำเป็นและเหมาะสม โดยการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทจะมีการ กำกับดูแลดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม โดยจำนวนตัวแทนของบริษัทเป็นไปตาม สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทเป็นอย่างน้อย ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมาย
2. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมส่วนหนึ่งเป็นตัวแทนของบริษัท และจะมีตัวแทนของบริษัทร่วม ลงนามด้วยเสมอ
3. ตัวแทนของบริษัทจะมีสิทธิเข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใด ๆ ที่รับผิดชอบด้านบัญชีและการ เงินของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

4. ในกรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการได้มาหรือจำหน่ายซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญบริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับการทำรายการดังกล่าว รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัท

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท มีนโยบายดูแล กรรมการ ผู้บริหาร ในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

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

2. บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัท ก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

3. บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะทางการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะแล้วโดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัท กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ดังต่อไปนี้

1. การตักเตือนเป็นหนังสือ
2. การพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
3. ให้ออกจากงาน

ทั้งนี้บริษัท จะพิจารณากำหนดบทลงโทษจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

## 9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทและบริษัทย่อย จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีในปี 2561 เป็นจำนวนเงิน 2,450,000 บาท (สองล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งค่าสอบบัญชีนี้ไม่รวมค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ซึ่งบริษัทฯไม่มีค่าบริการอื่นที่จ่ายให้กับผู้สอบบัญชี

## 9.7 การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้โดยผู้บริหารและพนักงานทุกท่านมีส่วนร่วม เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นและสามารถหาวิธีจัดการกับความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 จึงมีมติอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

### หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ
2. ประเมินความเสี่ยงโดยวิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น
3. กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

4. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง และแผนบริหารความเสี่ยง
5. นำเสนอมาตรการ / แผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติ
6. จัดกิจกรรมในการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงรวมถึงแจ้ง / ให้ข้อแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ รับประทาน และปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ให้เป็นไปทางเดียวกันทั้งองค์กร
7. กำหนดให้มีมาตรการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
8. พิจารณาวិเคราะห์ความเสี่ยงทั้งหมดของบริษัท และจัดทำรายงานให้กับคณะกรรมการบริหารเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
9. รายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส
10. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปี 2561 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรวม 4 ครั้ง เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านทรัพย์สินที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทในอนาคต เพื่อเตรียมมาตรการป้องกัน ในด้านต่าง ๆ ให้แก่บริษัทอย่างทันการณ์

# 10 ความรับผิดชอบต่อสังคม CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITIES : CSR

## 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทมีนโยบายให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยการมีวิสัยทัศน์ที่ค่านึงว่า “บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนตลอดไป” ดังนั้นบริษัทจึงดำเนินภารกิจด้วยการดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนของบริษัทต่อไป โดยบริษัทมีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กรตามมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2557 และมติคณะกรรมการธรรมาภิบาลครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 เกี่ยวกับเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ตามหลักการในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
8. การมีนวัตกรรม และเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายในการประกอบกิจการดังกล่าวโดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท โดยบริษัทได้ดำเนินการให้บรรลุถึงภารกิจดังต่อไปนี้

### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัท ยึดการประกอบธุรกิจตามกฎหมาย โดยเน้นการประกอบธุรกิจอย่างสุจริต เทียบตรง และมีจริยธรรม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความยุติธรรม และไม่เอารัดเอาเปรียบผู้ให้บริการ คู่ค้า คู่สัญญา เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้าและคู่สัญญา

บริษัทต้องดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางและเป็นธรรมต่อคู่ค้าและคู่สัญญาซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้า ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาและการแข่งขันที่เป็นธรรมต่อคู่แข่งทางการค้า และปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัท ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา

- จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
- จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
- จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

2. บริษัท มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

3. ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใด ๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
4. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียกรับ หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหน้าที่
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผย รายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาหรือที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
4. หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัท จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
4. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

#### การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัท มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงานรวมถึงกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนถึงตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานะภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบอค์กร
5. บริษัท ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในการประชุมผู้ถือหุ้น

## การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

บริษัท ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าบริษัท เปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

1. มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
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

## 2. นโยบายการต่อต้านทุจริต

บริษัท มีนโยบายการต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบนภายใต้หลักการ ดังนี้

1. ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับประโยชน์หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัท เสียประโยชน์อันชอบธรรม
2. พนักงานพึงละเว้นการเสนอหรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัทผ่าน website ของบริษัท หรือกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (ถ้ามี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

## 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติโดยการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรีและสิทธิส่วนบุคคล รวมถึงการดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

## 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

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

## 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจการให้บริการนวดเพื่อสุขภาพ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์นำเสนอและบริหาร จัดการผลิตภัณฑ์ และการบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- 1) มุ่งมั่นบริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท คำนึงถึงความปลอดภัย และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นหลัก
- 2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
- 3) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการ
- 4) จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- 5) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ นอกจากนี้แล้ว บริษัทมีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงมหาดไทย โดยมีใบรับรองสปาเพื่อสุขภาพและผู้ดำเนินการสปาเรื่องความปลอดภัยของลูกค้า บริษัทมีระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง โดยมีพนักงานรักษาความปลอดภัย ระบบกล้องวงจรปิด ตลอดจนระบบดับเพลิง และบันไดหนีไฟ ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากทางรัฐ เป็นต้นนอกจากการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทมีระบบบริการหลังการให้บริการ (after sale service) เพื่อตรวจสอบเช็คความพึงพอใจของลูกค้า กรณีไม่พึงพอใจ บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้หลักการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของบริษัท

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่า บริษัทเปรียบเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยรวม ดังต่อไปนี้

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

### • ระบบนิเวศ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องสถานที่และสิ่งแวดล้อม สาขาของบริษัทเน้นการอนุรักษ์ระบบนิเวศธรรมชาติให้คงเดิม จึงมีหลักการออกแบบด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อมด้วยการรักษาพื้นที่สวนและต้นไม้ให้มากที่สุด

### • การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้จัดให้มีการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมโดยรอบของบริเวณสาขาทุกสาขาลดเวลา เพื่อให้สาขาทุกสาขาอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดีอยู่เสมอ นอกจากนั้นแล้วยังมีการจัดการเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูล โดยทางบริษัทได้จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย มีการจัดทาระบบแยกขยะเพื่อป้องกันมลภาวะต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคต

### • การลดการใช้สารเคมี

บริษัทได้ดำเนินการในด้านการลดใช้สารเคมี โดยการจัดให้มีการนำสมุนไพรจากลูกประคบที่ใช้แล้วมาโรยบริเวณต่าง ๆ เพื่อไล่ยุง และให้มีกลิ่นหอม รวมถึงการใช้น้ำมันหอมระเหย (Essential Oil) แทนการใช้สารเคมีเพื่อไล่ยุง เป็นต้น

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการร่วมพัฒนาชุมชน หรือสังคม โดยมุ่งดำเนินธุรกิจเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่สาขาของบริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเอง และร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ประชากรที่ดำเนินกิจการอยู่ในชุมชนมีรายได้ที่มากขึ้นมีความเป็นอยู่ที่ดี เพื่อช่วยพัฒนาชุมชน

หรือสังคมให้ดีขึ้น โดยมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

## 8. การมีนวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีนโยบายเผยแพร่นวัตกรรมจากธุรกิจสปา เพื่อส่งเสริมและการพัฒนาธุรกิจสปาไทยอย่างยั่งยืน โดยจะดำเนินการจัดให้มีการเผยแพร่ธุรกิจด้านสปาไทย โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติเข้าฝึกงาน และ/หรือ ให้เรียนรู้ธุรกิจสปาไทย เพื่อเผยแพร่ นวัตกรรมจากธุรกิจสปาไทยต่อไป

## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทมีการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายภาพรวมของการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

### 10.2.1 การจัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากร

บริษัทกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและส่งเสริมให้พนักงานได้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอโดยการจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกท่านเพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในการทำงานเป็นองค์กร เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทไปในทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการอบรมอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เช่น การอบรมการให้บริการ เป็นต้น

### 10.2.2 การจัดทำรายงาน

บริษัทมีแผนรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม รายงานผลกระทบที่เกิดขึ้น และผลลัพธ์ทั้งเชิงบวกและลบต่อเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการ โดยจะเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เพื่อเผยแพร่ทุกปีภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

-ไม่มี-

## 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทมีการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เพื่อพัฒนาด้านวิชาการและการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา
2. บริษัทมีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เยี่ยมชมกิจการและเรียนรู้ดูงานด้านธุรกิจสปาไทย ในปี 2561
3. บริษัทมีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติเข้ามาฝึกงานที่บริษัท เพื่อเรียนรู้การทำงานจากสถานการณ์จริงกับลูกค้า โดยมีระยะเวลาฝึกงานไม่ต่ำกว่า 60 วัน โดยที่ในขณะที่ฝึกงาน นักศึกษาจะได้รับค่าจ้างรายวัน ขึ้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด
4. บริษัทมีการนำผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นมาเพิ่มมูลค่า โดยร่วมกับมูลนิธิพัฒนาในการพัฒนาน้ำมันขามาใช้เป็น Base Oil ของน้ำมันนวดเพื่อให้บริการลูกค้า และตะกร้าสานจากกลุ่มชุมชน OTOP จังหวัดต่างๆ มาใช้เป็นบรรจุภัณฑ์สำหรับกระเช้าผลิตภัณฑ์สปา รวมไปถึงเฟอร์นิเจอร์ไม้จากวัดสวนแก้ว มาใช้ในสถานบริการ
5. บริษัทสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมการบริจาคเลือดกับสภาอากาศไทย ในโอกาสเป็นเจ้าภาพร่วมจัดกิจกรรมบริจาคเลือดที่อาคาร บี.ยู. เพลส

# 11 การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง

## 11.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2557 ได้เห็นชอบ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการ ตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ได้แต่งตั้งบริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากบริษัทไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยให้ทำการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่กำหนด 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 การติดตามการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของบริษัท และบริษัทย่อย และธุรกรรมรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีเพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุม ภายในและได้ทำการรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2561 เป็นรายไตรมาส โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบกระบวนการ รวมทั้งให้ติดตามผลการตรวจสอบและนำมารายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทจากการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และอ้างอิงจากผลการประเมินซึ่งประเมินโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของบริษัท และสภาวการณ์ในปัจจุบัน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ในปี 2561 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท จำนวน 4 ครั้ง ในเรื่องต่าง ๆ ดังปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

### 1. รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2561

- 1.1 ติดตามการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบในไตรมาสที่ 3/2560
- 1.2 สอบทานกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct
- 1.3 สอบทานกระบวนการทำรายการระหว่างบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
  - นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย / บริษัทร่วม และการควบคุมการบริหารงาน
  - นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท
  - นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - หลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัท กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

### 2. รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2/2561 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2561

- 2.1 ติดตามการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบในไตรมาสที่ 4/2560
- 2.2 สอบทานภาพรวมความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของการขึ้นระบบ SAP-B1 และการ Interface ข้อมูลจากโปรแกรม POS ไปยังโปรแกรม SAP B-1

### 3. รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3/2561 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561

- 3.1 ติดตามการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบในไตรมาสที่ 1/2561
- 3.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในระดับกิจกรรม : บริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด สำหรับระบบงาน (เฉพาะกิจกรรมหลัก) ดังนี้
  - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในระดับกิจกรรม : ระบบขาย และรับเงิน
  - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในระดับกิจกรรม : ระบบการจัดซื้อ และการจ่ายเงิน
  - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในระดับกิจกรรม : ระบบเงินสดย่อยและเงินทรองจ่าย
  - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในระดับกิจกรรม : ระบบบริหารสินค้า

### 4. รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4/2561 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

- 4.1 ติดตามการดำเนินการของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบค้างจากการตรวจสอบภายในทั้งหมด (ทุกไตรมาส)
- 4.2 ประเมินระบบการควบคุมภายในตาม COSO Framework (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ครอบคลุม 5 ด้าน
  - องค์กรและสภาพแวดล้อมการควบคุม
  - การประเมินและบริหารความเสี่ยง
  - การควบคุมการปฏิบัติงาน
  - สารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
  - การติดตามและประเมินผล

จากการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน พิจารณาโดยภาพรวมแล้ว บริษัทมีการกำหนดแผนการดำเนินการ กระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการดำเนินงานที่มีการควบคุมภายในเพียงพอตามควร และมีส่วนที่ควรได้รับการปรับปรุงบางประการ อย่างไรก็ตาม ประสิทธิภาพการควบคุมโดยรวมสามารถให้ความมั่นใจได้ว่า บริษัทจะสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของเป้าหมาย และนโยบายตามที่คาดหวังได้ โดยสามารถสรุปได้เป็นข้อเสนอแนะให้บริษัท โดยแบ่งเป็นข้อเสนอแนะสำคัญ ที่บริษัทควรเร่งพิจารณาดำเนินการและข้อเสนอแนะที่บริษัทควรพิจารณา

## 11.2 ข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีความเห็นว่างบการเงินดังกล่าว แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

## 11.3 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ สป่าและนวัตกรรมเพื่อสุขภาพให้ดียิ่งขึ้น ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM Framework) ประกอบกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 ท่าน (คณะกรรมการฯ) ดังนี้

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. นางสาว กิ่ง พงษ์พานิช   | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง          |
| 2. นายณรต์ วิจารณ์ไกร      | กรรมการบริหารความเสี่ยงและหัวหน้าคณะทำงาน |
| 3. นายชัยยุทธ เทียนวุฒิชัย | กรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง         |

ในปี 2561 ที่ผ่านมา ได้มีการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยการประชุมแต่ละครั้งนั้น คณะกรรมการฯ และหัวหน้าคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (ฝ่ายจัดการ) ร่วมกันพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านทรัพย์สิน รวมทั้งโอกาสเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในแต่ละไตรมาส เพื่อประเมินความเสี่ยง และวางแผนรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลหลักทรัพย์ กักับดูแลกิจการที่มีการปรับปรุง (หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code 2017)

1. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1 ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561
  - คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ร่วมกัน ได้แก่ เรื่องการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าระหว่างประเทศตามข้อตกลงหรือพิธีสารมาดริด (Madrid Protocol) ครอบคลุมกลุ่มประเทศ CLMV ผ่านทางระบบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา แต่ทั้งนี้ประเทศไทยยังไม่สามารถจดทะเบียนได้ เนื่องจากยังไม่เข้าร่วมเป็นภาคีของ Madrid Protocol
2. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 2 ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2561
  - คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ร่วมกัน ได้แก่ เรื่องการขออนุญาตประกอบธุรกิจให้บริการนวดหรือสปา (สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ) จากเดิมจะต้องขออนุญาตจาก 2 หน่วยงาน แต่ในขณะนี้ เหลือเพียงหน่วยงานเดียว คือ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข ตามกฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ พ.ศ. 2559 ซึ่งเห็นได้ชัดว่าเป็นผลดีต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท
3. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 3 ในวันที่ 14 สิงหาคม 2561
  - คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ร่วมกัน ได้แก่ เรื่องมาตรการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกรณีพนักงานนวดไม่เพียงพอต่อสาขาใหม่ที่เปิดในไตรมาสที่ 3 และ 4 ซึ่งบริษัทได้ป้องกันความเสี่ยงในเรื่องนี้แล้ว โดยการจ้างฝ่ายพนักงานสรรหาบุคคลเพิ่มขึ้น และหากกลยุทธ์ใหม่ ๆ ในการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานนวดสมัครเข้าทำงานกับบริษัท
4. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 4 ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561
  - คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาและวิเคราะห์ภาพรวมของผลการประเมินความเสี่ยงใน ไตรมาสที่ 4 ปี 2561 และ มาตรการรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ สำหรับไตรมาสนี้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ทบทวนพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สามารถตอบรับกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต และจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น และแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังลดระดับความเสี่ยงด้านต่างๆ ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจจะเกิดผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทอย่างยั่งยืน

# รายงานคณะกรรมการความเสี่ยง

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ระดับการวางกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน และการตัดสินใจในการลงทุนประกอบธุรกิจใหม่ๆ และสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่ทุกคนในบริษัทฯ เพื่อเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ผู้ถือหุ้น สังคม ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ช่วยให้บริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (คณะกรรมการฯ) ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและคู่มือบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งได้กำหนดนโยบายความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร โดยเริ่มจากกระบวนการ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยงตลอดจนการสร้างความตระหนักรู้ความเสี่ยงเพื่อป้องกันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. นางสุภี พงษ์พานิช       | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง          |
| 2. นายณรัล วิจารณ์ไกร      | กรรมการบริหารความเสี่ยงและหัวหน้าคณะทำงาน |
| 3. นายชัยยุทธ เทียนวุฒิชัย | กรรมการบริหารความเสี่ยง                   |

ในปี 2561 คณะกรรมการฯ ได้ประชุมหารือร่วมกันกับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ) รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง และทุกครั้งที่กรรมการฯทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมคิดเป็นสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมร้อยละ 100.00 เพื่อร่วมกันหารือในประเด็นสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้รับรู้ความเสี่ยงใหม่ๆ ให้ครอบคลุมทุกความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯในธุรกิจขนาดและสปา เพื่อให้บริษัทสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลซึ่งมีการแข่งขันสูง

สรุปสาระสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ในปี 2561 ได้ดังนี้

## 1. ความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นในแต่ละไตรมาส

คณะกรรมการฯ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงร่วมกันพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านทรัพย์สิน รวมทั้งโอกาสเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้น และได้ศึกษาเพิ่มเติมเรื่อง The Global Risks Report 2018 ของ World Economic Forum เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ หาค่าความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พร้อมเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของนโยบายภาครัฐซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร อีกทั้งคณะกรรมการฯ ได้ให้ความเห็นต่อการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯในเครือเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและมีการควบคุมความเสี่ยงสำคัญระดับองค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายร่วมกัน

## 2. การประเมินความเสี่ยงโดยใช้เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการฯได้ใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM Framework) ประกอบกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อใช้เป็นหลักในการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯในส่วนของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิด โดยครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ความเสี่ยงในระดับกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงในระดับธุรกิจ (Business Risk) และ ความเสี่ยงระดับกระบวนการปฏิบัติงาน (Process Risk)

## 3. มาตรการรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ

คณะกรรมการและคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณามาตรการสำหรับรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯโดยเสนอให้มีทั้งแนวทางการป้องกัน (ก่อนที่จะเกิดความเสี่ยง) และกลยุทธ์ลดความเสี่ยง (ภายหลังจากที่เกิดความเสี่ยงแล้ว) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้บริษัทฯมีการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม โดยจากการดำเนินการดังกล่าว ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายทั้งองค์กร

(นางสุภี พงษ์พานิช)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

14 ธันวาคม 2561

# 12 รายการ ระหว่างกัน

## 12.1 ลักษณะความสัมพันธ์

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

ชื่อบริษัท/บุคคล	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท บลูมิ่ง จำกัด	ขายลูกประคบ ของชำร่วย	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท บี.ยู. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	ร้านอาหาร / ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	ผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท ไฮเบอร์พรีนท์กรุ๊ป จำกัด	รับจ้างผลิตสิ่งพิมพ์	ผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท เอเชียนฟอรัจูน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	ผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน
บริษัท กลมเกลียวพัฒนา จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	หุ้นส่วนเป็นผู้ถือหุ้น และกรรมการบริษัท
บริษัท จี.จี.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	กรรมการบริษัท
นายวิจิต อดุทธาจิต	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	พี่ชายนางปราณี, นางฐานิศร์และนายวิบูลย์
นางสาวธมนธร อมรธีรสรค์	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	บุตรสาวนางฐานิศร์
นายวิบูลย์ อดุทธาจิต	-	กรรมการบริษัท
นายณรัล วีวรรณไกร	-	กรรมการบริษัท
นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ	-	กรรมการบริษัท
นางฐานิศร์ อมรธีรสรค์	-	กรรมการบริษัท
นายประเสริฐ จีราวรรณสถิตย์	-	กรรมการบริษัท
นายจักรพัทธ์ จีราวรรณสถิตย์	-	กรรมการบริษัทย่อย

ทั้งนี้ รายละเอียดของกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัทที่เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นดังนี้

	บริษัท ไชเบอร์ พรีนทกรุป จำกัด		บริษัท บลูมมิ่ง จำกัด		บริษัท บี.ยู. เอมเตอร์ไพรส์ จำกัด		บริษัท เอเชียเมอร์จูน พรีอเพอรัลตี้ จำกัด		บริษัท กลมเกลียว พटना จำกัด		บริษัท อุตสาหกรรม โกลดิง จำกัด		บริษัท จี.ที.พี. พรีอเพอรัลตี้ จำกัด			
	ประเภท การ	ผู้ถือหุ้น	ประเภท การ	ผู้ถือหุ้น	ประเภท การ	ผู้ถือหุ้น	ประเภท การ	ผู้ถือหุ้น	ประเภท การ	ผู้ถือหุ้น	ประเภท การ	ผู้ถือหุ้น	ประเภท การ	ผู้ถือหุ้น		
1. นายวิรัตน์ อุตสาหกรรม	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	1 0.01%	-	0.00%	-	-	0.00%	✓	2,500,000	8.33%	✓	2,500,000	8.33%
2. นางปราณี ศุภวัฒนาเกียรติ	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	✓	400,000	20.00%	✓	20,000,000	16.67%	✓	2,500,000	8.33%	✓	2,500,000	8.33%
3. นายธนาวัฒน์ อุตสาหกรรม	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	✓	400,000	20.00%	✓	20,000,000	16.67%	✓	2,500,000	8.33%	✓	2,500,000	8.33%
4. นางสุภาณี อมรินทร์สรค์	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	✓	400,000	20.00%	✓	20,000,000	16.67%	✓	2,500,000	8.33%	✓	2,500,000	8.33%
5. นายวิมลย์ อุตสาหกรรม	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	✓	400,000	20.00%	✓	20,000,000	16.67%	✓	2,500,000	8.33%	✓	2,500,000	8.33%
6. นายสุวิมล อุตสาหกรรม	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	✓	-	0.00%	-	-	0.00%	✓	2,500,000	8.33%	✓	2,500,000	8.33%
7. นายวิวัฒน์ อุตสาหกรรม	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	1 0.01%	-	0.00%	-	-	0.00%	✓	2,500,000	8.33%	✓	2,500,000	8.33%
8. นายวิชัย อุตสาหกรรม	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	1 0.01%	-	0.00%	-	-	0.00%	✓	2,500,000	8.33%	✓	2,500,000	8.33%
9. นายณภัทร วิวรรณไกร	✓	5 0.00%	12,916	2.58%	1 0.01%	133,333	6.67%	✓	-	0.00%	✓	833,334	2.78%	✓	833,334	2.78%
10. นายบัณฑิต อุตสาหกรรม	✓	5 0.00%	38,750	7.75%	✓	-	0.00%	-	-	0.00%	✓	7,500,000	25.00%	✓	7,500,000	25.00%
11. นายณรต วิวรรณไกร	✓	5 0.00%	12,917	2.58%	1 0.01%	133,334	6.67%	✓	20,000,000	16.67%	✓	833,333	2.78%	✓	1,500	15.00%
12. นายณรุจ วิวรรณไกร	✓	5 0.00%	12,917	2.58%	1 0.01%	133,333	6.67%	✓	-	0.00%	✓	833,333	2.78%	✓	833,333	2.78%
13. นายประเสริฐ จิราวรรณสถิตย์	✓	- 0.00%	112,500	22.50%	- 0.00%	-	0.00%	✓	20,000,000	16.67%	✓	-	0.00%	✓	2,000	20.00%
14. นายอติวงศ์ ศุภวัฒนาเกียรติ	✓	- 0.00%	-	0.00%	- 0.00%	-	0.00%	-	-	0.00%	-	-	0.00%	-	-	0.00%
15. บริษัท อุตสาหกรรมโกลดิง จำกัด	✓	69,999,940 100%	-	0.00%	19,988 99.94%	-	0.00%	-	-	0.00%	-	-	0.00%	-	-	0.00%
16. นางประอร จิราวรรณสถิตย์	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500	5.00%
17. นางพรพิศ จิราวรรณสถิตย์	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500	5.00%
รวม		70,000,000 100.00%	500,000 100.00%	100.00%	20,000 100.00%	2,000,000 100.00%	100.00%	120,000,000 100.00%	100.00%	30,000,000 100.00%	100.00%	10,000 100.00%	100.00%			

หมายเหตุ : 1. สัดส่วนการถือหุ้น เป็นการคำนวณโดยปัดทศนิยมเป็น 2 ตำแหน่ง ซึ่งเมื่อรวบรวมสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย อาจทำให้ตัวเลขตลาดเคลื่อนจากตัวเลขสัดส่วนรวมของจำนวนหุ้นทั้งหมด

## 12.2 ลักษณะรายการระหว่างกัน

บริษัทและบริษัทย่อย มีการทำรายการระหว่างกันอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปลักษณะและมูลค่าของการทำรายการระหว่างกัน โดยแบ่งตามประเภท ได้ดังนี้

### 1. รายการซื้อขายสินค้าระหว่างกันที่เป็นรายการซื้อขายปกติ (เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา)

หน่วย: พันบาท

ลำดับ	บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปี 2561		
1	บริษัท บลูมมิ่งจำกัด	รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	21		-บริษัท บลูมมิ่ง จำกัด ซื้อผลิตภัณฑ์สปาจากบริษัทย่อย เพื่อเป็นของขวัญช่วงเทศกาล -บริษัทและบริษัทย่อย ซื้อลูกประคบ สตรีบเครื่องหอม และว่าจ้างให้บรรจุผลิตภัณฑ์สปาบรรจุภัณฑ์ จ้างสกรีนงาน และสินค้าพรีเมียมเพื่อจำหน่ายในราคาที่ตกลงกัน
		ซื้อสินค้าและบริการ	14,292		
		ลูกหนี้การค้า	-		
		เจ้าหนี้การค้า	1,291		
2	บริษัทบี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	4		-บริษัทบี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด ซื้อบรรจุภัณฑ์จากบริษัทย่อย เพื่อนำไปใช้ในการบรรจุคูกี้เพื่อจำหน่าย -บริษัทซื้อคูกี้ เพื่อใช้รับรองลูกค้าที่ใช้บริการสปาของบริษัท และบริษัทย่อยซื้อคูกี้เพื่อจำหน่าย
		ซื้อสินค้าและบริการ	947		
		ลูกหนี้การค้า	-		
		เจ้าหนี้การค้า	63		
3	บริษัทไซเบอร์พริ้นท์กรุ๊ป จำกัด	รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	530		-บริษัทไซเบอร์พริ้นท์กรุ๊ปจำกัดซื้อตะกร้ากีฬหีตจากบริษัทย่อยให้ลูกค้า เพื่อเป็นของขวัญช่วงเทศกาล -บริษัทและบริษัทย่อย จ้างผลิตสิ่งพิมพ์ต่างๆ เพื่อใช้ในธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยในราคาที่ตกลงกัน
		ซื้อสินค้าและบริการ	2,462		
		ลูกหนี้การค้า	216		
		เจ้าหนี้การค้า	643		

หมายเหตุ รายละเอียดเงื่อนไขการค้าต่างๆ ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับบริษัท บลูมมิ่งจำกัดบริษัทบี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัดและบริษัทไซเบอร์พริ้นท์กรุ๊ป จำกัด ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

2. รายการระหว่างกันที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเช่า ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว (รายงานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ)

หน่วย: พันบาท

ลำดับ	บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปี 2561	
1	บริษัทเอเชียนฟอรัจูนหรือฟเพอร์ตี้ จำกัด	ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค  ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	14,569  231	- บริษัทเช่าพื้นที่อาคารเพื่อประกอบธุรกิจสปา (Let's Relax สาขาป่าตองสาย 3, ป่าตองสาย 3 ส่วนขยาย และ Let's Relax สาขาท่าแพ) ในราคาตามสัญญาที่ตกลงกัน <b>Let's Relax สาขาป่าตองสาย 3</b> - คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบการต่อสัญญาเช่าพื้นที่ในอาคารและสัญญาบริการดังกล่าว (สัญญา ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2563) <b>Let's Relax พื้นที่ป่าตองสาย 3 ส่วนขยาย</b> - คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบการต่อสัญญาเช่าพื้นที่ในอาคารและสัญญาบริการดังกล่าว (สัญญา ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2562) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 <b>Let's Relax สาขาท่าแพ</b> - คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบเช่าทำสัญญาเช่าพื้นที่ในอาคารและสัญญาบริการดังกล่าว (สัญญา ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2564) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2560
2	บริษัท กลมเกลียวพัฒนา จำกัด	ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค  ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	3,324  -	- บริษัทเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อประกอบธุรกิจสปา และให้บริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด เช่าช่วงที่ดินบางส่วนต่อ เพื่อประกอบธุรกิจโรงแรม และร้านอาหาร ระยะเวลา 30 ปี ในราคาตามสัญญาที่ตกลงกัน - คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติรับรองการเช่าทำสัญญาเช่าที่ดิน และสัญญาเช่าช่วงที่ดินดังกล่าว (สัญญา ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2556 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2585) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2556
3	บริษัท บลูมมิ่งอินเตอร์ทิฟ จำกัด	ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค  ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	714  9	- บริษัทเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ที่ซอยสุขวิทยุ แยกจากซอยรัชดาภิเษก 3 (ข้างสถานทูตจีน) เพื่อเป็นสถานที่เก็บสินค้าของบริษัท - คณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 5/2559 (ระยะเวลาในการเช่า 1 มกราคม 2560-31 ธันวาคม 2562) เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2559
4	บริษัท บี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค  ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	4,836  49	- บริษัทเช่าพื้นที่ของ บจ.บี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำนวน 2 ชั้น ชั้น 21 และ ชั้น 22 ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 567 เพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัทฯ - คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2559 มีมติเห็นชอบการเช่าทำสัญญาเช่าอาคารชั้นดังกล่าว (สัญญา ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2560 - 31 ธันวาคม 2562) เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 - ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 มีมติให้ยกเลิกสัญญาเช่าพื้นที่ชั้น 21 นับตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป

หน่วย: พันบาท

ลำดับ	บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุผล
			ปี 2561	
5	นายวิจิต อุตสาหกิจ	ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค ค่าง่าย	1,320 -	- บริษัทเช่าอาคารพาณิชย์ 7 คูหา เลขที่ 483-483/6 เพื่อใช้เป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัท และให้เช่าช่วงต่อกับบริษัทย่อยในราคาตามสัญญาที่ตกลงกัน - คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบการเช่าทำสัญญาเช่าอาคารดังกล่าว (สัญญาะหว่างวันที่ 1 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2558
6	นางสาวธมนธร อมรธีรสรณ์	ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค ค่าง่าย	180 -	- คณะกรรมการบริษัท มีมติเห็นชอบการต่อสัญญาให้เช่าอาคารทั้ง 1 หลัง 322/202 ถนนอโศก-ดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร กับนางสาวธมนธร อมรธีรสรณ์ (สัญญาะหว่างวันที่ 1 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2560 เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2560 - ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 มีมติให้ยกเลิกสัญญาเช่า นับตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป
7	บริษัท จี.จี.พี. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค ค่าง่าย	160 -	- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2561 มีมติเห็นชอบสัญญาให้เช่าอาคารห้องพักสูง 5 ชั้น จำนวน 2 หลัง ซึ่งตั้งอยู่ที่ 582/437 ซอยรัชดาภิเษกซอย 3 แยก 5 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร (สัญญาะหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2562)

## 3 รายการระหว่างกันอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างปี 2561 (รายงานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ)

หน่วย: พันบาท

ลำดับ	บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุผล
			ปี 2561	
1	นายวิบูลย์ อุตสาหกิจ	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่าย มูลค่าเงินทรองจ่าย กรรมการสำหรับปี 2560	105 180	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางและอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี
2	นายณรัล วิวรรณไกร	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่าย มูลค่าเงินทรองจ่าย กรรมการสำหรับปี 2560	51 972	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางและอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี
3	นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ	เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่าย มูลค่าเงินทรองจ่าย กรรมการสำหรับปี 2560	-	- เจ้าหน้าที่เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางและอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวดบัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่ายจากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวดบัญชี

หน่วย: พันบาท

ลำดับ	บริษัท / บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุผล
			ปี 2561	
4	นางฐานิศร์ อมรวิริสรรงค์	เจ้าหนี้เงินทรองจ่าย มูลค่าเงินทรองจ่าย กรรมการสำหรับปี 2560	42 445	เจ้าหนี้เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวด บัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่าย จากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวด บัญชี
5	นายประเสริฐ จิรวารณสถิตย์	เจ้าหนี้เงินทรองจ่าย มูลค่าเงินทรองจ่าย กรรมการสำหรับปี 2560	546 1,359	เจ้าหนี้เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวด บัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่าย จากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวด บัญชี
6	นายจักรพัทธ์ จิรวารณ สถิตย์	เจ้าหนี้เงินทรองจ่าย มูลค่าเงินทรองจ่าย กรรมการสำหรับปี 2560	- 17	เจ้าหนี้เงินทรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่นๆ ที่กรรมการชำระไปล่วงหน้าก่อนวันปิดงวด บัญชี และมีการนำเอกสารการชำระเงินมาเบิกจ่าย จากบริษัท แต่ยังไม่ได้ทำการชำระคืน ณ วันปิดงวด บัญชี

### 3 สัญญาเช่าที่เป็นรายการระหว่างกัน และ เชื้อนโย

วันที่ตามสัญญาเช่า	รายละเอียด	ระยะเวลา	ค่าเช่าและค่าบริการ	หมายเหตุ
29 ส.ค. 2557	บริษัททำสัญญาเช่าที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างบริษัท กลมเกลียวพัฒนา จำกัด ทั้งนี้เป็นที่ดินตาม โฉนดเลขที่ 117, 2875, 8985, 554, 3010, 3009 และ 103754 รวม 7 โฉนด เนื้อที่ รวม 2 ไร่ 3 งาน 62.4 ตารางวา เพื่อประกอบ ธุรกิจสปา (RarinJinda Wellness Spa สาขา เชียงใหม่) และที่ดินบาง ส่วนให้เช่าช่วงต่อบริษัท สยามเวลเนส รีสอร์ท จำกัด ในการประกอบ ธุรกิจโรงแรม และร้านอาหาร (โรงแรมระริน จินดา เวลเนส สปา รีสอร์ท และร้านอาหาร Deck 1)	30 ปี เริ่มต้น 1 มกราคม 2556 ถึง 31 ธันวาคม 2585	ค่าเช่าปีที่ 1-3 (1 มกราคม 2556 ถึง 31มกราคม 2558) 241,125 บาท/เดือน และปรับอัตราค่าเช่าเพิ่ม ขึ้นไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าเช่าที่มีผลบังคับ อยู่ทุก 3 ปี ค่าเช่าปีที่ 4-6 (1 มกราคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2561) 277,000 บาท/เดือน	-สามารถต่ออายุได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 3 ปี ก่อนครบกำหนดสัญญาเช่า - เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้เช่าต้องขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าออกจากพื้นที่เช่า หากไม่ดำเนินการผู้เช่ามีสิทธิเช่าครอบครองทรัพย์สินให้เช่า และขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าออกด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง - คู่สัญญาได้ทำการจดทะเบียนสิทธิการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยผู้เช่ารับผิดชอบค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิการเช่าทั้งหมด (ทำการจดทะเบียนสิทธิการเช่าแล้วเมื่อวันที่ 29 ส.ค.57) - ซากอาคาร 4 ชั้น เลขที่ 14/1 และ เรือนไทย 2 ชั้น เลขที่ 14 ถนนเจริญราษฎร์ ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ บนที่ดิน ผู้เช่าเป็นผู้ปรับปรุง ไม่คิดค่าเช่าตลอดสัญญาเช่า - ผู้เช่ามีหน้าที่ดูแลรักษา

วันที่ตามสัญญาเช่า	รายละเอียด	ระยะเวลา	ค่าเช่าและค่าบริการ	หมายเหตุ
13 พ.ย. 2558	บริษัททำสัญญาเช่าอาคารกับนาย วิริต อุตสาหจิต ชั้นที่ 1 และ 2 ของอาคารเลขที่ 483 - 483/6 และชั้นที่ 3 ของอาคารเลขที่ 483/6 ซอย สุทธิพร ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร รวมพื้นที่ใช้สอย 1,392 ตารางเมตร เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย	3 ปี เริ่มต้น 1 มกราคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2561	ค่าเช่า 110,000 บาท/เดือน และสามารถปรับค่าเช่าเพิ่มขึ้นตามสภาวะตลาดแต่ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าเช่าที่มีผลบังคับใช้อยู่ ทุก 3 ปี	-สามารถต่ออายุได้ 2 คราว คราวละ 3 ปี โดยแจ้งล่วงหน้าก่อนครบกำหนดสัญญา 30 วัน -ผู้เช่ามีหน้าที่ดูแลรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเช่าให้อยู่ในสภาพดี -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าภาษีโรงเรือน และค่าธรรมเนียมอื่นๆ -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าสาธารณูปโภค
1 ต.ค. 2561	บริษัททำสัญญาเช่าและบริการกับ บริษัท เอเชียนฟอรั จูเนียร์พอร์ตส์ จำกัด พื้นที่ อาคารสูง 3 ชั้น พร้อมชั้นลอยตั้งอยู่เลขที่ 97/2-5 ถนนราชดำเนิน ต.พระสิงห์ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ เพื่อใช้ประกอบธุรกิจสปา (Let's Relax สาขาท่าแพ)	3 ปี เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2564	ค่าเช่าปีที่1-3 เดือนละ 42,900 บาท ค่าบริการพื้นที่ปีที่1-3 เดือนละ 100,100 บาท	-สามารถต่ออายุเพิ่มเติมได้อีก 3 ปี โดยต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนครบกำหนดสัญญาไม่น้อยกว่า 6 เดือน
1 ต.ค. 2558	บริษัททำเช่าและบริการพื้นที่อาคารกับบริษัท เอเชียนฟอรั จูเนียร์พอร์ตส์ จำกัดตั้งอยู่เลขที่ 184/13, 184/15 ถนนผิงเมือง สาย ก ตำบลป่าตอง อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต พื้นที่ใช้สอยอาคาร เอเชียนฟอรั จูเนียร์ เนื้อที่ 1,468 ตารางเมตรเพื่อใช้เป็นที่พักพนักงาน (Let's Relax สาขา ป่าตองสาย 3 (พื้นที่ส่วนขยาย))	3 ปี เริ่มต้น 1 ก.พ. 2559 ถึง 31 มกราคม 2562	ค่าเช่าปีที่ 1-3 เดือนละ 60,000 บาท ค่าบริการปีที่ 1-3 เดือนละ 140,000 บาท	- สามารถต่ออายุได้ 2 คราว คราวละ 3 ปี โดยปรับขึ้นได้ไม่เกิน ร้อยละ 15 ของค่าเช่าและบริการ
14 พ.ย. 2559	บริษัททำสัญญาเช่าและบริการพื้นที่ชั้นที่ 22 ของอาคาร จำนวน 966 ตารางเมตร กับ บริษัท บี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด อาคารเลขที่ 567 ซอยสุทธิพร 2 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นสำนักงานของบริษัทฯ	3 ปี เริ่มต้น 1 มกราคม 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2562	ค่าเช่าปีที่1-3 เดือนละ 104,328 บาท ค่าบริการปีที่1-3 เดือนละ 156,492 บาท	- สามารถต่ออายุได้ 3 ปี โดยแจ้งล่วงหน้าก่อนครบกำหนดสัญญา 90 วัน โดยจะปรับอัตราค่าขึ้นไม่เกิน ร้อยละ 10 ของค่าเช่าและบริการ

วันที่ตามสัญญาเช่า	รายละเอียด	ระยะเวลา	ค่าเช่าและค่าบริการ	หมายเหตุ
1 ธ.ค 2559	บริษัททำสัญญาเช่าและบริการพื้นที่กับบริษัท เอเชียนฟอรัจูน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 184/14 ถนนผังเมือง สาย ก ตำบลป่าตอง อำเภอเกาะทุ่ง จังหวัดภูเก็ต พื้นที่ใช้สอยอาคาร เอเชียนฟอรัจูน เนื้อที่ 2,418 ตารางเมตร เพื่อใช้ประกอบธุรกิจสปา (Let's Relax สาขาป่าตองสาย 3)	3 ปี เริ่มต้น 1 ก.พ. 2560 ถึง 31 มกราคม 2563 ต่ออายุ ปีที่ 7-ปีที่ 9	ค่าเช่าปีที่ 7-9 เดือนละ 189,750 บาท เงินประกันสัญญา 759,000 บาท ค่าบริการปีที่ 7-9 เดือนละ 442,750 บาท เงินประกันสัญญา 1,771,000 บาท	-สามารถต่ออายุได้อีก 3 ปี โดยต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก่อนครบกำหนดอายุสัญญาเช่า -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าภาษีโรงเรือน ค่าภาษีค่าเบี่ยประกันภัย และค่าธรรมเนียมอื่นๆ -ผู้เช่ารับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคตามจริง ในอัตราที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และการประปาส่วนภูมิภาคกำหนด -ปรับเพิ่มค่าเช่าและค่าบริการ ค่าเช่าเพิ่มขึ้นจาก 172,500 บาท เป็น 189,750 บาท, ค่าบริการเพิ่มขึ้นจาก 402,500 บาท เป็น 442,750 บาท -เมื่อวันที่ 24 พ.ย. 57 บริษัทได้มีการทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าพื้นที่ในอาคารกับบริษัท เอเชียนฟอรัจูน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เพื่อเปลี่ยนแปลงชื่อประกอบกิจการ จาก "Rarinjinda Wellness Spa" เป็น "Let's Relax" ตั้งแต่วันที่ 1 ธ.ค. 57 เป็นต้นไป
29 ธ.ค.2559	บริษัททำสัญญาเช่าอาคารกับนางสาวธมนธร อมรธีรสรณ์ อาคารเลขที่ 322/202 ถนนโอศิก-ดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ เพื่อใช้เป็นที่พักพนักงานเทอราปิสต์ในกรุงเทพฯ	3 ปี เริ่มต้น 1 มกราคม 2560 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2562	อาคารเลขที่ 322/202 ค่าเช่าปี 2560 – 2561 เดือนละ 36,080 บาท และปรับอัตราค่าเช่าเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 10 ของอัตราค่าเช่าครั้งล่าสุด	-สามารถต่ออายุได้ 3 ปี โดยแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนครบกำหนดอายุสัญญา - ยกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดได้ โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 วัน -ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 มีมติให้ยกเลิกสัญญาเช่า นับตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป
29 ธ.ค.2559	บริษัททำสัญญาเช่าพื้นที่อาคารกับบริษัท บลูมมิ่ง อินเตอร์กอล์ฟ จำกัด อาคารตั้งอยู่ ซอยสุทธิพร แยกจากซอยรัชดาภิเษก 3 (ข้างสถานทูตจีน) ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร บนพื้นที่ตามโฉนดเลขที่ 65264 (1 งาน 23 ตารางวา) และเลขที่ 65265 (1 งาน 17 ตารางวา) เพื่อใช้เก็บสินค้าของบริษัทฯ	3 ปี เริ่มต้น 1 มกราคม 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2562	ค่าเช่าปีที่ 1-3 เดือนละ 50,400 บาท	ค่าเช่าปีที่ 1-3 เดือนละ 50,400 บาท

วันที่ตามสัญญาเช่า	รายละเอียด	ระยะเวลา	ค่าเช่าและค่าบริการ	หมายเหตุ
13 มี.ค 2560	บริษัททำสัญญาเช่าและบริการห้องพักเลขที่ 3116 ชั้นที่ 21 ของอาคาร เนื้อที่ประมาณ 72 ตารางเมตร กับ บริษัท บี.ยู.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด อาคารเลขที่ 567 ซอยสุทธิพร 2 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นห้องรับประทานอาหารของพนักงาน	3 ปี เริ่มต้น 13 มีนาคม 2560 ถึง 13 มีนาคม 2563	ค่าเช่าปีที่ 1-3 เดือนละ 7,776 บาท ค่าบริการปีที่ 1-3 เดือนละ 12,480.48 บาท	-สามารถต่ออายุได้ 3 ปี โดยต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนครบกำหนดสัญญาเช่า โดยจะปรับขึ้นร้อยละ 15 ของค่าเช่าและบริการ -ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2561 มีมติให้ยกเลิกสัญญาเช่า นับตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป
1 พ.ย.2561	บริษัททำสัญญาเช่าห้องพักเลขที่ 582/437-438 ซอยรัชดาภิเษก 3 แยก 5 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร อาคารสูง 5 ชั้น จำนวน 2 หลัง เนื้อที่ประมาณ 828.75 ตารางเมตร กับ บริษัท จี.จี.พี.หรือเพอร์ดี จำกัด เพื่อใช้เป็นที่พักพนักงานเทอราปิสต์ในกรุงเทพ	1 ปี เริ่มต้น 1 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2562	ค่าเช่าปีที่ 1 เดือนละ 80,000.- บาท	

#### หมายเหตุ

การทำสัญญาเช่ากับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว มีการทำการประเมินราคาเช่าโดยผู้ประเมินราคาอิสระ ดังนี้

1. บ้านเดี่ยว 2 ชั้น 1 หลัง เลขที่ 322/202 ซอยอยู่เจริญ แยก 18 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ประเมินราคาโดยบริษัท ศศิรัชดา จำกัด โดยนายกรรต เห็นดิงาม ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้สำรวจและประเมิน ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2556 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ ประเมินมูลค่าเช่าตลาดของอาคารดังกล่าวตลอดอายุสัญญาเช่า 3 ปี ที่ 1,845,000 บาท โดยคิดเป็นค่าเช่าที่อัตรา 58,000 บาท/เดือน ปรับเพิ่มปีละ 3%

2. อาคารคอนกรีตสูง 3 ชั้น จำนวน 7 คูหา เลขที่ 483 ซอยสุทธิพร ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ประเมินราคาโดยบริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด โดยนายวัฒนา จำปาวลัย ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้ลงนามในรายงาน ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2557 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ ประเมินมูลค่าเช่าตลาดของอาคารดังกล่าวที่ 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 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด โดยนายวัฒนา จำปาวลัย ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้ลงนามในรายงาน ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 17 เมษายน 2557 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ ประเมินมูลค่าเช่าตลาดของที่ดินดังกล่าวไม่รวมสิ่งปลูกสร้างที่ 2,906,000 บาท/ปี โดยมีอัตราค่าเช่าตลาดเพิ่มขึ้น 15% ทุกๆ 3 ปี

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

5. ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เพื่อเป็นพื้นที่ก่อตั้งเก็บของ ไม่ติดเลขที่ ซอยสุทธิพร แยกจากซอยรัชดาภิเษก 3 (ข้างสถานทูตจีน)

ประเมินราคาโดยบริษัท ซีพีเอ็ม แคปปิตอล จำกัด โดยนายพนพันธ์ ลีฤทธิกุลชัย ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้ลงนามในรายงาน ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2559 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบมูลค่าเช่าพื้นที่โกดังเก็บของดังกล่าว ที่ 50,400 บาท/เดือน โดยมีอัตราค่าเช่าตลาดเพิ่มขึ้น 10% ทุกๆ 3 ปี

6. พื้นที่ชั้น 22 อาคาร บียูเพลส เพื่อเป็นพื้นที่เช่าสำนักงาน ซอยประชาสงเคราะห์ 2 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ประเมินราคาโดยบริษัท ซีพีเอ็ม แคปปิตอล จำกัด โดยนายพนพันธ์ ลีฤทธิกุลชัย ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้ลงนามในรายงาน ทำการประเมินราคาเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะ ที่ 198,300 บาท/เดือน โดยมีอัตราค่าเช่าตลาดเพิ่มขึ้น 10% ทุกๆ 3 ปี

7. ที่ดินพร้อมอาคารสูง 5 ชั้น 2 หลัง เลขที่ 582/437-438 ซอยรัชดาภิเษก 3 แยก 5 แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ประเมินราคาโดยบริษัท ซีพีเอ็ม แคปปิตอล จำกัด โดยนายพนพันธ์ ลีฤทธิกุลชัย ผู้ประเมินหลัก เป็นผู้ลงนามในรายงาน ทำการประเมินเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2561 ซึ่งทำการประเมินราคาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะ ประเมินมูลค่าเช่าตลาดของอาคารดังกล่าวตลอดอายุสัญญาเช่า 1 ปี ที่ 1,200,000 บาท

## 12.3 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

### 12.3.1 มาตรการในการทำการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

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

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

(2) ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง หรือเป็นรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป 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 และในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด

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

(6) ในกรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทฯ ที่นอกเหนือจากการค้าปกติ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็น

เกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัท จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัท จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท

(7) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้นๆ

### 12.3.2 การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท ได้กำหนดตัวบุคคล/ หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

(1) ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าปกติ ไม่ว่าจะมีเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือไม่ก็ตาม ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(2) รายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทอื่นหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และคำตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำรายการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

### 12.3.3 การนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(1) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัท ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัท ฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทำรายการต่างๆ ตามขั้นตอนการขออนุมัติในระเบียบปฏิบัติ และตามอำนาจดำเนินการของบริษัท ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลของรายการ และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท ด้วย ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบในการพิจารณา ฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัท จะต้องเสนอเรื่องดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ผ่านฝ่ายบริหารของบริษัท

(2) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทเมื่อมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดซื้อหรือหน่วยงานต้นเรื่องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเข้าทำรายการ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

2.1 ฝ่ายจัดซื้อหรือหน่วยงานต้นเรื่องสรุปรายละเอียดในการทำรายการ และจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านฝ่ายบริหารของบริษัท

2.2 เมื่อได้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ให้เลขานุการบริษัทฯรวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเข้าทำรายการต่อไป โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมหรือออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

2.3 รายงานมติของคณะกรรมการบริษัท ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท

(3) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้ถือหุ้น ฝ่ายจัดซื้อหรือหน่วยงานต้นเรื่องต้องนำเสนอรายละเอียด ความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านฝ่ายบริหารของบริษัท ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

3.1 ฝ่ายจัดซื้อหรือหน่วยงานต้นเรื่องสรุปรายละเอียดในการทำรายการ และ จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านฝ่ายบริหารของบริษัท

3.2 เมื่อได้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ให้เลขานุการบริษัทฯรวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการเข้าทำรายการ

3.3 เมื่อได้ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ให้เลขานุการบริษัทฯ จัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดประชุมและขออนุมัติการทำรายการจากผู้ถือหุ้น โดยจะต้องมีข้อมูลประกอบให้เพียงพอต่อการตัดสินใจตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด และส่งเรื่องให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และจะต้องแสดงรายชื่อและจำนวนหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่มีสิทธิออกเสียง โดยมติอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับเสียงสนับสนุนไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.4 รายงานมติของคณะกรรมการบริษัท ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ

## 12.4 นโยบายและแนวโน้มนโยบายการดำเนินงานระหว่างกันในอนาคต

### 12.4.1 ลักษณะการทำรายการระหว่างกันที่เป็นธุรกิจปกติ

รายการประเภทธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คือ รายการดังกล่าวมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่สมเหตุสมผล เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขดังต่อไปนี้ด้วย

- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

### 12.4.2 นโยบายการพิจารณาการทำรายการระหว่างกัน

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาถึงลักษณะของธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันไว้ดังนี้

**ประเภทที่ 1** ธุรกรรมที่เป็นธุรกรรมที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายของการซื้อขาย หรือการบริการที่มีผลก่อให้เกิดการผูกพันระหว่างคู่สัญญาในระยะยาว ให้นำเข้าสู่การพิจารณาเป็นครั้งๆ ไป

**ประเภทที่ 2** ธุรกรรมที่เป็นธุรกรรมที่เป็นปกติในทางการค้าของบริษัทฯ เช่น การซื้อลูกประคบ การซื้อคูกี้ 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 แนวโน้มนโยบายการดำเนินงานระหว่างกันในอนาคต

#### - การขายสินค้าและบริการ

บริษัทและบริษัทย่อย ยังคงทำการขายสินค้าและบริการให้กับบริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในราคาตลาด และภายใต้เงื่อนไขการค้าเดียวกันกับที่จำหน่ายให้กับลูกค้ารายอื่นๆ ของบริษัท และบริษัทย่อยเนื่องจากการให้บริการและขายสินค้าตามปกติ และมูลค่าที่จำหน่ายไม่ได้เป็นสาระสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

#### - การซื้อลูกประคบ คูกี้ และว่าจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์ และบรรจุสินค้า

บริษัทและบริษัทย่อย ยังมีการซื้อลูกประคบ คูกี้ และว่าจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์ และบรรจุสินค้าผลิตภัณฑ์สปาต่างๆ กับบริษัทที่เกี่ยวข้องอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ เนื่องจากเมื่อเปรียบเทียบกับกรจ้างจากภายนอกแล้ว บริษัทที่เกี่ยวข้องขายสินค้า และคิดค่าบริการที่ต่ำกว่า โดยมีการตรวจสอบเปรียบเทียบราคากับผู้ค้ารายอื่นด้วยอย่างสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะทำการว่าจ้างผู้ดำเนินการที่ให้ราคาถูก และมีคุณภาพตรงตามมาตรฐานสินค้าของบริษัทและบริษัทย่อย

#### - การเช่าที่ดิน และอาคาร

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