

บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกลุ่มอุตสาหกรรมบริการ หมวดธุรกิจสื่อและสิ่งพิมพ์ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 353,500,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,535,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.1 บาท ณ วันที่ 29 มกราคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 350,739,981.30 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,507,399,813 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.1 บาท

7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 29 มกราคม 2559 บริษัทมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก พร้อมทั้งสัดส่วนการถือหุ้น มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	ร้อยละของทุนชำระแล้ว
1	กลุ่มนายปรินท์ โจนะโกสินทร์	1,687,802,208	48.12
	1.1 นายปรินท์ โจนะโกสินทร์	884,900,000	25.23
	1.2 นางสาวกิริติ โอภาสเยี่ยมลิขิต	5,290,000	0.15
	1.3 บริษัท แพลน บี อินเวสเมนต์ โฮลดิ้ง จำกัด ^{1/}	398,806,104	11.37
	1.4 บริษัท เอ้าท์ดอร์ มีเดีย อินเวสเมนต์ จำกัด ^{1/}	398,806,104	11.37
2	กลุ่มดร. พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์ ^{2/}	396,077,424	11.29
	2.1 ดร. พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์	237,447,424	6.77
	2.2 นายสุชาติ ลือชัยขจรพันธ์	158,630,000	4.52
3	พีที อีลิ่ง มาโคตา เทคโนโลยี ทีบีเค	394,777,447	11.26
4	กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว	106,213,100	3.03
5	กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว 75/25	60,188,600	1.72
6	The Hong Kong and Shanghai Banking Corporation Limited, Fund Services Department	47,800,000	1.36
7	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	33,376,308	0.95
8	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดย บลจ. บัวหลวง จำกัด	33,273,900	0.95
9	กองทุนเปิด บัวหลวงเฟล็กซ์เบิ้ลเพื่อการเลี้ยงชีพ	29,937,000	0.85
10	Nortrust Nominees Limited - The Northern Trust Company Re ledu Ucits Clients 10 pct Account	26,512,500	0.76
รวมทั้งหมด		2,815,958,487	80.29

หมายเหตุ :

/1 บริษัท แพลน บี อินเวสเมนต์ โฮลดิ้ง จำกัด (“แพลน บี อินเวสเมนต์”) และบริษัท เอ้าท์ดอร์ มีเดีย อินเวสเมนต์ จำกัด (“เอ้าท์ดอร์ มีเดีย”) ซึ่งจดทะเบียนในประเทศฮ่องกง ประกอบธุรกิจลงทุนโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น ถือหุ้นทางอ้อมทั้งหมดร้อยละ 100 โดยนายปรินท์ โจนะโกสินทร์

/2 การจัดกลุ่มนี้เป็นการนับรวมกลุ่มครอบครัวและเพื่อให้เป็นไปตามของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 เท่านั้น มิใช่การจัดกลุ่มตามมาตรา 258 แห่งพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่มีการแก้ไข) แต่อย่างใด

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.4.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

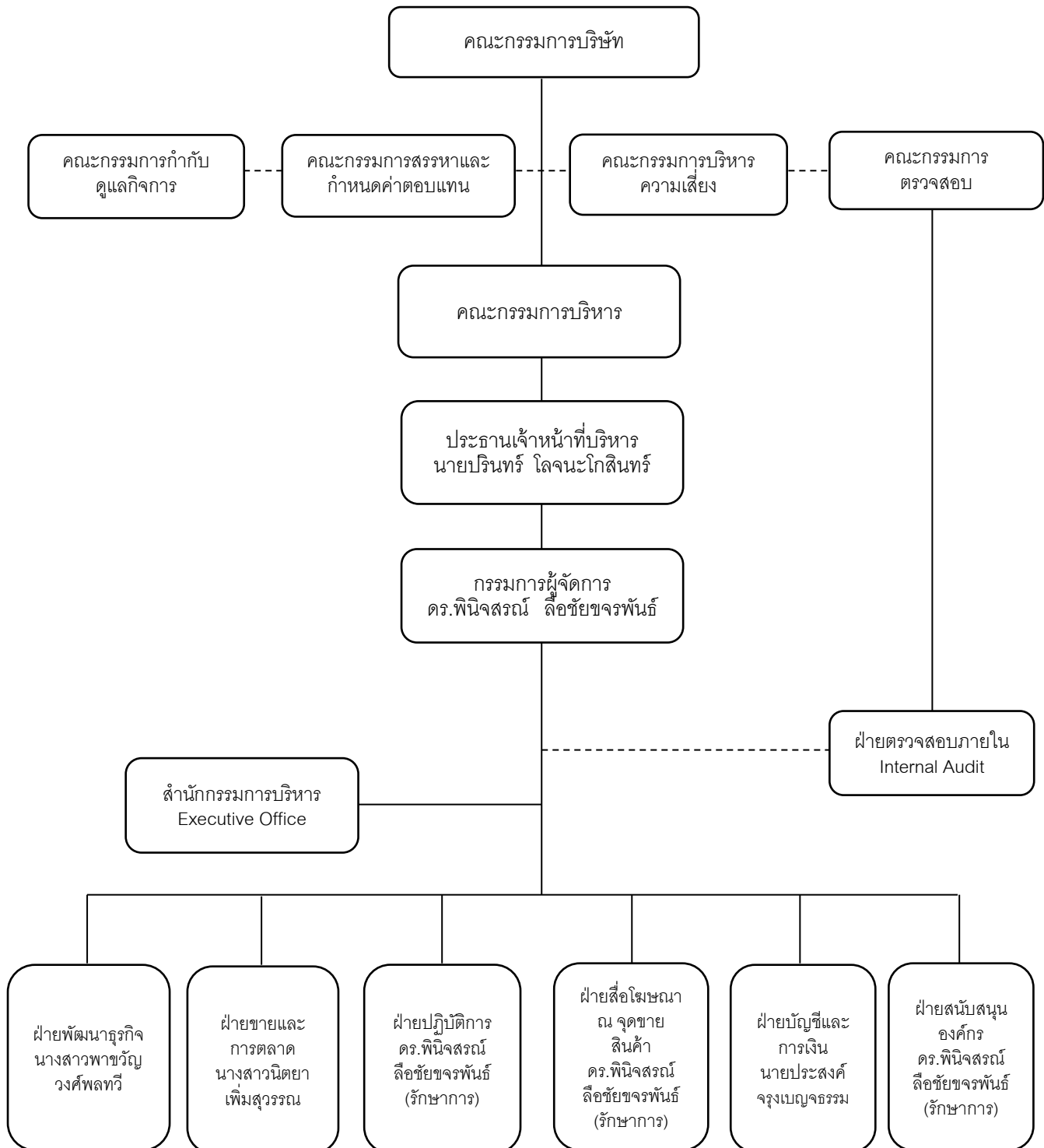
บริษัท มีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ ในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลในแต่ละคราว บริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น การดำรงเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต หรือเพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท เป็นต้น

7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

ทั้งนี้ บริษัทย่อยมีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและหลังหักสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้นๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการของบริษัทย่อยนั้นๆ เป็นต้น

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558



8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และ คณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลนโยบายภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน) ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2558 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 คน โดยเป็นกรรมการหญิงจำนวน 2 คน และกรรมการชายจำนวน 7 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ที่หลากหลายทั้งด้านการบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การตลาด การโฆษณา การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบกฎหมาย วิศวกรรมและประสบการณ์เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมสื่อโฆษณา ประกอบด้วย

- (1) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 คน ได้แก่ นายปรินทร์ โฉนะโกสินทร์ และนายพินิจสรณ์ ลือชัยชรพันธ์
- (2) กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน ได้แก่ นายธนเชษฐ โฉนะโกสินทร์ นายเอกภักดิ์ นิราพาธพงศ์พร นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์ และนายอาดิ วาทนา สเรียมัดชา
- (3) กรรมการอิสระ จำนวน 3 คน ได้แก่ พลตำรวจเอกสมชาย วาณิชเสณี ดร.เพ็ญภา ธนสารศิลป์ และนางมลฤดี สุขพันธ์รัตน์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
1	พลตำรวจเอก วาณิชเสณี สมชาย	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ	12/12
2	นายปรินทร์ โฉนะโกสินทร์	กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	12/12
3	นายธนเชษฐ โฉนะโกสินทร์	กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง	10/12
4	ดร.พินิจสรณ์ ลือชัยชรพันธ์	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง	12/12
5	นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์	กรรมการ	6/12
6	นายอาดิ วาทนา สเรียมัดชา	กรรมการ	3/12
7	นายเอกภักดิ์ นิราพาธพงศ์พร	กรรมการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการกำกับดูแลกิจการ	11/12
8	ดร.เพ็ญภา ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการกำกับดูแลกิจการ	12/12
9	นางมลฤดี สุขพันธ์รัตน์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	12/12

โดยมีนายเกษมศานต์ อิทธิธรรมวินิจ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทมีนโยบายกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะลงมติในที่ประชุมว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

โดยในปี 2558 บริษัทได้จัดการประชุมคณะกรรมการรวม 12 ครั้ง และมีอัตราการเข้าร่วมประชุมของกรรมการคิดเป็นร้อยละ 83 นอกจากนี้ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารยังได้ประชุมร่วมกัน โดยไม่มีฝ่ายบริหาร เพื่อหารือและอภิปรายเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและอยู่ในความสนใจร่วมกัน ซึ่งรวมถึงโครงการด้าน CSR จำนวน 1 ครั้ง

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท คือ นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ ดร. พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์ หรือนายธเนษฐ โลจนะโกสินทร์ และประทับตราสำคัญของบริษัทยกเว้นกรณีต่อไปนี้ ให้กรรมการสามคนลงลายมือชื่อร่วมกัน กล่าวคือ นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ ดร.พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์ และร่วมกับ นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์ หรือนายอาดิ วาทนา สเรียมัตตา และประทับตราสำคัญของบริษัท

- คำประกัน หรือการชดใช้ใดๆ
- สัญญาใดๆ ที่ทำให้เป็นหนี้ เกินกว่า 25,000,000 บาท หรือการคำประกันเพื่อการดังกล่าว
- ได้มา หรือจำหน่ายทรัพย์สิน เกินกว่า 25,000,000 บาท
- สัญญาเช่า สัญญาจ้าง สัญญาสัมปทาน หรือสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ ใดๆ ซึ่งมีค่าเช่าตลอดระยะเวลาของสัญญาเกินกว่า 25,000,000 บาท
- สัญญาใดๆ ที่มีมูลค่าหรือพันธสัญญาหรือค่าใช้จ่าย เกินกว่า 25,000,000 บาท
- การกู้ใดๆ โดยบริษัท
- การให้หลักประกันใดๆ เหนือทรัพย์สินของบริษัท
- การเข้าทำสัญญาร่วมทุน หรือสัญญาใดๆ เพื่อจัดตั้งบริษัทใหม่ซึ่ง เป็นบริษัทลูก หรือบริษัทในเครือ
- การทำหนังสือมอบอำนาจในเรื่องที่เกี่ยวกับกรณีดังกล่าวข้างต้น

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

8.2 คณะผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำหน้าที่หัวหน้าของฝ่ายบริหาร โดยโครงสร้างองค์กรของบริษัทแบ่งออกเป็น 6 สายงาน ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายการขายและการตลาด ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายสนับสนุนองค์กร และฝ่ายสื่อสารประชาสัมพันธ์

รายชื่อคณะกรรมการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายปรินทร์ โจนะโกสินทร์	กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	ดร.พินิจสรณ์ ลือชัยจรพันธ์	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ / ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ (รักษาการ) / ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนองค์กร (รักษาการ)
3	นายประสงค์ จรุงเบญจธรรม	ประธานฝ่ายการเงิน
4	นางสาวพาขวัญ วงศ์พลทวี	ประธานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
5	นางสาวนิตยา เพิ่มสุวรรณ	กรรมการบริหาร / ประธานฝ่ายขายและการตลาด

หมายเหตุ: บริษัท อยู่ระหว่างสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการและผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนองค์กร

8.3 เลขานุการบริษัท

บริษัทมี นายเกษมศานต์ อิทธิธรรมวินิจ เป็นเลขานุการบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัทเป็นไปตามเอกสารแนบ 1 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
4. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัท ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับการทำงานของบริษัทและผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร มีรายละเอียดดังนี้

8.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนด ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณีโดยได้กลั่นกรองและพิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ เปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ โดยได้มีการใช้ข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนของ ตลาด.ประกอบการศึกษาด้วย

คำตอบแทนรายเดือนของกรรมการ

คำตอบแทนของกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2558 เป็นไปตามมติที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

อัตราค่าตอบแทน		
คำตอบแทนรายเดือน	ประจำปี 2558	ประจำปี 2557
คณะกรรมการบริษัท		
- ประธานคณะกรรมการ	30,000 บาท / เดือน	10,000 บาท / เดือน
- กรรมการ	20,000 บาท / เดือน	10,000 บาท / เดือน
คณะกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานคณะกรรมการ	20,000 บาท / เดือน	10,000 บาท / เดือน
- กรรมการ	20,000 บาท / เดือน	10,000 บาท / เดือน
ค่าเบี้ยประชุม	-ไม่มี-	-ไม่มี-

ค่าบำเหน็จประจำปี

บริษัทมีการจ่ายค่าบำเหน็จประจำปีโดยเป็นการจ่ายครั้งเดียวต่อปี ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหลักเกณฑ์ในการจัดสรรค่าบำเหน็จประจำปี ด้วยวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ปี 2558 ในวงเงินไม่เกิน 4,500,000 บาท หักด้วยค่าตอบแทนรายเดือนที่จ่ายให้กับกรรมการในปีนั้น ซึ่งจะถูกจัดสรรตามอัตราส่วนของค่าตอบแทนรายเดือนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับ

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลประจำปี 2558 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง	คำตอบแทนรายเดือน (บาท)		บำเหน็จ ประจำปี
				กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท
1	พล.ต.อ.สมชาย	วาณิชเสณี	ประธานกรรมการ กรรมการ อิสระและประธานกรรมการ ตรวจสอบ	360,000	240,000	300,000
2	นายปรินทร์	โลจนะโกสินทร์	กรรมการและประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	240,000	-	120,000
3	นายธเนษฐ	โลจนะโกสินทร์	กรรมการ	240,000	-	120,000
4	ดร.พินิจสรณ์	ลือชัยจรพันธ์	กรรมการและกรรมการ ผู้จัดการ	240,000	-	120,000
5	นายเจย์ เจฟฟรีย์	วอชเชอร์	กรรมการ	240,000	-	120,000
6	นายอาดิ วาทนา	สเรียมัดชา	กรรมการ	240,000	-	120,000
7	นายเอกศักดิ์	นิราพรพงศ์พร	กรรมการ	240,000	-	120,000
8	ดร.เพ็ญภา	ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	240,000	240,000	240,000
9	นางมลฤดี	สุขพันธ์รัตน์	กรรมการอิสระและกรรมการ ตรวจสอบ	240,000	240,000	240,000
รวม				2,280,000	720,000	1,500,000

8.4.2 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร (ตามคำนิยามของกสท.และตลท.) เป็นไปตาม หลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในปี 2558 ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารของบริษัทรวมทั้งสิ้น 38.7 ล้านบาท

รายละเอียดค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทประจำปี 2558 มีดังนี้

ประเภท	ประจำปี 2557		ประจำปี 2558	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
เงินเดือนและโบนัส	5	25.7	5	26.1
ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าคอมมิชชั่น	5	7.3	5	4.0
หุ้น IPO และหุ้นสามัญโครงการ ESOP	-	-	5	8.6
รวม	5	33	5	38.7

8.4.3 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

1) หุ้นสามัญเพิ่มทุน

นอกจากการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและผู้บริหารในรูปของค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินข้างต้นแล้ว ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังกล่าว และเพื่อให้มีส่วนร่วมเป็นเจ้าของบริษัท

ทั้งนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญ แสดงได้ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับ การจัดสรรสูงสุด (หุ้น)	สัดส่วนเทียบกับหุ้นสามัญทั้งหมดภายหลัง IPO (ร้อยละ)
1 ดร. พินิจสรณ์ ลีชัยจรพันธ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ/ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ (รักษาการ)/ ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน (รักษาการ)	10,000,000	0.29
2 นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอชเชอร์	กรรมการ	2,625,000	0.08
3 นายเอกภักดิ์ นิราพาพงศ์พร	กรรมการ	2,625,000	0.08
4 นางสาวนิตยา เพิ่มสุวรรณ	กรรมการบริหาร/ ประธานฝ่ายขายและการตลาด	1,800,000	0.05
5 นางสาวพาขวัญ วงศ์พลทวี	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารูทกิจ	1,600,000	0.05

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับ การจัดสรรสูงสุด (หุ้น)	สัดส่วนเทียบกับ หุ้นสามัญทั้งหมด ภายหลัง IPO (ร้อยละ)
6 นายประสงค์ จรุงเบญจธรรม	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1,600,000	0.05
7 พลตำรวจเอก สมชาย วาณิชเสนา	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	1,050,000	0.03
8 ดร. เพ็ญภา ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	1,050,000	0.03
9 นางมณฑิลา สุขพันธ์วิทย์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	1,050,000	0.03
รวม		23,400,000	0.67

2) ESOP แบบโครงการ

จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 40,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย (ESOP) ในลักษณะโครงการต่อเนื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปีนับจากวันที่มีการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนครั้งแรก ซึ่งคือวันที่ 11 ธันวาคม 2557 และจะทำการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนครั้งแรกภายใน 1 ปีนับจากวันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติให้บริษัท เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานตามโครงการของบริษัท กล่าวคือ บริษัท จะเสนอขายหุ้นสามัญดังกล่าว ภายหลังจากที่หุ้นสามัญของบริษัท เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน และดำเนินการจัดสรรภายในวันที่ 11 ธันวาคม 2558 หรือ 1 ปีนับจากวันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติให้บริษัท เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย โดยหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่จะเสนอขายจะจัดสรรเป็นจำนวนเท่ากันทุกปีเป็นเวลา 3 ปี คิดเป็นปีละ 1/3 ของจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่เสนอขายภายใต้โครงการของบริษัท โดยจะจัดสรรให้แก่ผู้ที่ได้รับจัดสรรในจำนวนเท่ากันทุกปี เป็นเวลา 3 ปี คิดเป็นปีละ 1/3 ของจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่ผู้ที่ได้รับจัดสรรแต่ละรายได้รับ อนึ่ง ในการเสนอขายแต่ละครั้ง บริษัท จะปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ต่อกรรมการหรือพนักงาน โดยราคาเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามโครงการจะเท่ากับร้อยละ 90 ของราคาตลาดก่อนวันที่มีการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุน

ทั้งนี้ รายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญ ESOP แบบโครงการ แสดงได้ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับ การจัดสรรสูงสุด (หุ้น)	สัดส่วนเทียบกับ หุ้นสามัญทั้งหมด ภายหลัง IPO + ESOP แบบโครงการ (ร้อยละ)
1 ดร. พินิจสรณ์ ลือชัยจรพันธ์	กรรมการ/กรรมการบริหาร/กรรมการ ผู้จัดการ/ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ (รักษาการ)/ ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุน (รักษาการ)	20,000,000	0.57
2 นางสาวนิตยา เพิ่มสุวรรณ	กรรมการบริหาร/ ประธานฝ่ายขายและการตลาด	2,200,000	0.06
3 นางสาวพาขวัญ วงศ์พลทวี	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารัฐกิจ	2,000,000	0.06
4 นายประสงค์ จรุงเบญจธรรม	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	2,000,000	0.06
5 พนักงานอื่นๆ โดยพนักงานแต่ละรายจะได้รับ การจัดสรรไม่เกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่ จัดสรรในแต่ละครั้ง		13,800,000	0.39
รวม		40,000,000	1.13

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีพนักงาน (เฉพาะพนักงานที่รับอัตราค่าจ้างเป็นเงินเดือนประจำ) จำนวนทั้งสิ้น 296 คน โดยแบ่งตามสายงานหลักได้ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน	
	ณ 31 ธ.ค.57	ณ 31 ธ.ค.58
1. ฝ่ายบริหาร	-	3
2. ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ	2	3
3. ฝ่ายการขายและการตลาด	24	35
4. ฝ่ายปฏิบัติการ	169	206
5. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	11	19
6. ฝ่ายสนับสนุนองค์กร	26	30
รวม	232	296

8.5.2 นโยบายพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลตอบแทนพนักงาน

1) ค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัส

บริษัท มีนโยบายการจ่ายอัตราค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม ตามความรู้ความสามารถ ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน โดยบริษัท ได้นำระบบการวัดผลการทำงานแบบดัชนีชี้วัดสมรรถนะหลัก (Key Performance Index: KPI) เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานควบคู่กับการประเมินสมรรถนะ (Competency) เพื่อประเมินศักยภาพพนักงานในด้านบุคลิกหรือลักษณะของบุคคลที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะคิด ความเชื่อและอุปนิสัยของพนักงานในองค์การโดยรวม ทั้งนี้บริษัท ยังได้คำนึงถึงอัตราค่าตอบแทนพนักงานที่ต้องสอดคล้องกับอัตราโดยเฉลี่ยของอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานจะต้องสอดคล้องกับการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัทในระยะยาว

2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการออมเงินด้วยความสมัครใจ โดยบริษัท บริษัทย่อยและพนักงานบริษัทได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัท บริษัทย่อย และพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3-5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนธนาชาติจำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทและบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัทยังได้ออกโครงการเสนอขายหุ้นหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนทั้งสิ้น 40,000,000 หุ้น ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยเป็นโครงการต่อเนื่องรวม 3 ปี (กล่าวคือ ในปี พ.ศ. 2558 - 2560) (“โครงการ ESOP”) เพื่อสร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของบริษัทร่วมกัน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาของบริษัทอย่างยั่งยืนในระยะยาวต่อไป

3) สวัสดิการแก่พนักงาน

เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานให้ดีขึ้น นอกจากการจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทได้มีการปรับปรุงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท และจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม อาทิเช่น

- สวัสดิการด้านการประกันสุขภาพ ประกันชีวิต การประกันทุพพลภาพ และประกันอุบัติเหตุ เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับการรักษาพยาบาล รวมทั้งเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับพนักงานและครอบครัว นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมด้านการดูแลสุขภาพพนักงาน บริษัทยังจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานอีกด้วย
- การจัดให้มีผลประโยชน์ในรูปแบบเงินช่วยเหลือในวาระต่าง ๆ อาทิเช่น เงินช่วยเหลือการสมรส เงินช่วยเหลือในกรณีบุคคลในครอบครัวของพนักงานเสียชีวิต และเงินช่วยเหลือในกรณีพนักงานคลอดบุตร เป็นต้น
- การจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน อันได้แก่ กิจกรรมเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ กิจกรรมดูงานนอกสถานที่ (ในและต่างประเทศ) กิจกรรมสนับสนุนด้านกีฬา และกิจกรรมท่องเที่ยวประจำปีของบริษัท

บริษัท มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่างๆ โดยผลตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร) ปี 2557 และ 2558 มีดังนี้

ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	ปี 2557	ปี 2558
เงินเดือน	47.0	69.7
โบนัส	6.7	10.9
ค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น และ สวัสดิการ เป็นต้น	8.3	29.5
หุ้น IPO และหุ้นสามัญโครงการ ESOP	-	11.0
รวม	62.0	121.1

8.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัท มีการขยายจำนวนพนักงานเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัท อย่างต่อเนื่องโดยมีนัยสำคัญตั้งแต่ปี 2556 ถึง 2558 ดังนี้

- ในสิ้นปี 2556 บริษัท มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 160 คน หรือคิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นจากปีก่อน 68%
- ในสิ้นปี 2557 บริษัท มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 232 คน หรือคิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นจากปีก่อน 45%
- ในสิ้นปี 2558 บริษัท มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 296 คน หรือคิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นจากปีก่อน 28 %

8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

8.5.4 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัท มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาและการเพิ่มคุณค่าของพนักงานซึ่งถือเป็นแนวทางในการดูแลรักษาและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัท เพื่อเป้าหมายในการสร้างความสำเร็จและความยั่งยืนร่วมกัน บริษัท จึงมีนโยบายและ กลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง และตอบสนองกับนโยบายเชิงกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยยึดถือตามแนวนโยบายด้านการพนักงาน ดังนี้

- 1) มีระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การคัดเลือก การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การว่าจ้าง การประเมินผลการเลื่อนตำแหน่ง การขึ้นเงินเดือน ที่มีคุณธรรม โปร่งใส สามารถอธิบายได้อย่างมีเหตุผลและเป็นมาตรฐานที่ชัดเจน
- 2) ยึดหลักความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน ความซื่อสัตย์และวินัยในการทำงาน ความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อกันในฐานะเพื่อนพนักงาน
- 3) พนักงานได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ ตลอดจนเพียงพอสำหรับการดำรงชีพที่ดี มีความสุข มีขวัญและกำลังใจในการทำงานและรักบริษัท

- 4) มุ่งสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานทุกคนโดยเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแบบองค์รวมในการเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของพนักงาน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของพนักงานด้วย
- 5) มุ่งสร้างสำนึกธรรมาภิบาลให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 6) งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ

8.5.5 โครงสร้างองค์กรและระบบการทำงาน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรแล้ว บริษัท ยังให้ความสำคัญกับโครงสร้างระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนในอนาคต โดยรองรับต่อบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านสถานะเศรษฐกิจ รูปแบบการใช้ชีวิตประจำวันของผู้บริโภค แนวโน้มการตลาดและความต้องการของผู้ใช้บริการสื่อที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมและสถานะการแข่งขันที่เพิ่มมากขึ้นในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา บริษัท ได้ผ่านการปฏิรูปองค์กรเพื่อวางรากฐานของบริษัท ให้แข็งแกร่งตามแผนกลยุทธ์ธุรกิจระยะยาว โดยการปรับโครงสร้างฝ่ายทรัพยากรบุคคล โครงสร้างการพัฒนานวัตกรรมและโครงสร้างการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) พัฒนาการวางแผน การปฏิบัติงาน และการกำกับควบคุมดูแล เพื่อให้นโยบายดำเนินไปตามแผนกลยุทธ์
- 2) พัฒนาความสัมพันธ์ ความเข้าใจความต้องการของลูกค้าและการประชาสัมพันธ์ สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางการตลาดของบริษัท
- 3) ส่งเสริมบุคลากรที่มีความสามารถ เพื่อให้มีความก้าวหน้าทางอาชีพที่ชัดเจน
- 4) วางแผนโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการประเมินผลงาน และให้การตอบแทนอย่างเหมาะสมเพื่อคุณภาพของงานที่ดีขึ้น
- 5) การให้บุคลากรทุกภาคส่วนของบริษัท มีส่วนร่วมในการคิดค้นนวัตกรรมสื่อ รวมถึงรูปแบบการดูแลสื่อและการบริการลูกค้าของบริษัท
- 6) การนำเทคโนโลยีและเครื่องมือมาสนับสนุนระบบการทำงานภายในบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 7) พัฒนาการวางแผน การปฏิบัติงาน และการกำกับควบคุมดูแล เพื่อให้นโยบายดำเนินไปตามแผน เช่น พัฒนาระบบบัญชีระบบจัดการบุคลากร ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและคณะผู้บริหารในการสร้างเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสอันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน จึงได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการซึ่งบริษัทได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทราบและถือปฏิบัติ โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการใน 5 หมวด ดังนี้

- (1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)
- (2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
- (3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)
- (4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)
- (5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board Responsibilities)

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วนเพียงพอทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจทุกๆ เรื่อง ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1) ให้บริษัท จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้เพียงพอ โดยระบุวัตถุประสงค์ เหตุผลตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 21 วัน (หรือระยะเวลาอื่นที่กฎหมายกำหนด) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือมอบฉันทะ ให้บุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัท ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

1.2) อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ และเวลาที่เหมาะสม

1.3) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท จะกำหนดให้ผู้ที่ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม แจ้งและอธิบายวิธีลงคะแนนเสียงในวาระต่างๆ ก่อนการประชุมจะเริ่มขึ้นอย่างเป็นทางการ พิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ และกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุมด้วยนอกจากนี้เพื่อความโปร่งใส คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เช่น กรรมการอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น

1.4) ให้เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยนำข่าวสารต่าง ๆ และรายละเอียดไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท โดยเฉพาะในกรณีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน

1.5) บริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน

1.6) การจัดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้บริษัท ยังได้มีการบันทึกวิธีทัศนภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง นอกจากนี้บริษัท ได้นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

1.7) เพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการได้รับเงินปันผลโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ถ้ามีการจ่ายเงินปันผล) เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นให้ได้รับเงินปันผลตรงเวลา ป้องกันปัญหาเรื่องเช็คชำรุด สูญหาย หรือส่งถึงผู้ถือหุ้นล่าช้า

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัท ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทมีนโยบายที่จะรักษาสិทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย และจะมีการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าแต่อย่างใด โดยบริษัท จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน (หรือระยะเวลาอื่นที่กฎหมายกำหนด) และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ในระยะอันสมควรไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

การเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท และถือหุ้นต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องถือหุ้นจนถึงวันที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทได้นำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการได้ภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนดผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายเลขานุการบริษัท ที่ companysecretary@planbmedia.co.th (สำหรับการนำส่งสำเนาเอกสารอย่างไม่เป็นทางการ) และจดหมายลงทะเบียนมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท (สำหรับการนำส่งต้นฉบับเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา) อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุม และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า

การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน

เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทจะจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบหนังสือมอบฉันทะซึ่งกำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่มีรายละเอียดชัดเจน พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้นหรือกรรมการอิสระของบริษัท เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทจะแจ้งในหนังสือเชิญประชุมถึงรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะได้อย่างน้อย 1 ท่าน ทั้งนี้ บริษัทจะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและหนังสือมอบฉันทะแบบต่างๆ พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามารถส่งเอกสารมอบฉันทะเพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระล่วงหน้าก่อนการประชุมได้ โดยไม่จำเป็นต้องส่งในวันประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้น และเพื่อสนับสนุนให้นักลงทุนสถาบัน และ/หรือคัสโตเดียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบรายชื่อ ข้อมูลและเอกสารประกอบการลงคะแนนเพื่อเข้าร่วมการประชุมก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทไปรับหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการประชุมจากผู้ลงทุนสถาบัน หากมีผู้ถือหุ้นร้องขอมายังบริษัท ในการนี้ บริษัทยังได้จัดเตรียมอาคารแสดงสมบัติให้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้บุคคลอื่นโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้บริษัท จะเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นภายในวันทำการถัดไปหลังวันประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท

การเข้าถึงข้อมูลบริษัท

บริษัทไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย หรือผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือต่างชาติ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลของบริษัทซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.planbmedia.co.th หรือสามารถติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ที่หมายเลขโทรศัพท์ +66 (0) 2530-8081 หรืออีเมล irplanb@planbmedia.co.th

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัท ได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้บริษัท ซึ่งถือว่าการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัท โดยมีการกำหนดนโยบาย ดังนี้

3.1) นโยบายต่อการกรรมการและผู้บริหาร

บริษัท มีนโยบายที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการและผู้บริหารใช้สถานภาพของตนเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว โดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องละเว้นจากการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ จะไม่ได้รับอนุญาตให้มีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการจะถูกห้ามไม่ให้พิจารณาหรือลงคะแนนเสียงในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสียที่เป็นประโยชน์รวมถึงธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยกับบุคคลผู้มีส่วนได้เสีย

3.2) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัท ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัท ที่จะให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัท จึงมีหลักปฏิบัติดังนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- 2) ให้ผลตอบแทนต่อพนักงานที่เป็นธรรมเหมาะสมและสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนให้ความสำคัญในการดูแลสวัสดิการของพนักงาน ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน การจัดกิจกรรม 5 ส การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะอนามัย รวมถึงการจัดให้มีการตรวจสอบสภาพพนักงานเป็นประจำทุกปีด้วย

- 3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน โดยในปี 2558 บริษัทไม่มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ไม่มีพนักงานที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บสาหัสแต่อย่างใด
- 4) การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน ให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ โดยบริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะพิจารณาหลักสูตรที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ทั้งนี้ในปี 2558 จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยการฝึกอบรมพนักงาน ทั้งจากหลักสูตรภายในองค์กรและหลักสูตรภายนอก องค์กรมีดังนี้

จำนวนพนักงาน	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม ของพนักงานทั้งปี (ชั่วโมง)	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย ต่อคนต่อปี (ชั่วโมง)
296	5,000	17

- 6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

3.3) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท ระลึกอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้นคือ เจ้าของกิจการ และบริษัท มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2) นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลเพียงพอ
- 4) ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

3.4) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

- 1) บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการ ต้อนรับด้วยความจริงใจ เต็มใจ ตั้งใจ และใส่ใจ ดูแลผู้รับบริการดุจญาติสนิท บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
- 2) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 3) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้าเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับบริการ โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของบริการของบริษัท
- 4) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการให้บริการของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

3.5) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัท มีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอาเปรียบลูกค้า คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย โดยคัดเลือกลูกค้าด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงชื่อเสียง ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ สถานะภาพทางการเงิน ความถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาค เน้นความโปร่งใส และความตรงไปตรงมาในการดำเนินธุรกิจ และจะปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัด หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเจรจาแก้ปัญหาตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
- 2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

3.6) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัท ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบและโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนและการชำระหนี้ ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

3.7) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีขโมยล จึงกำหนดหลักนโยบายดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 4) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
- 5) สนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นประโยชน์ของผู้บริโภค มิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ การกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม

3.8) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อสังคม / ชุมชน

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมและยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน บริษัท จะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริม ยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนอันเป็นที่ที่บริษัท ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัท จึงผลักดันนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีอยู่ในทุกภาคส่วนขององค์กรตั้งแต่ระดับนโยบายหลักของบริษัทไปจนถึงระดับปฏิบัติการ โดยบริษัท เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและส่วนรวมจะเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญอันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งในระดับชุมชนและในระดับประเทศ

3.9) นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

บริษัท มีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เสริมสร้างคุณภาพชีวิต อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ บริษัทมีการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงานและนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ ซึ่งอาจไม่ได้ส่งผลที่เป็นรูปธรรมชัดเจน แต่เป็นการปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกและการปฏิบัติของบุคลากรในองค์กร

ทั้งนี้ บริษัท มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดการสิ่งแวดล้อมซึ่งได้ถูกกำหนดและนำมาใช้กับพนักงานทั่วทั้งองค์กร โดยบรรจุเนื้อหาในนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

นโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งเป็นนโยบายที่ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

1) การละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

2) การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน

บริษัทต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนทุกรูปแบบ และมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้พนักงานดำรงตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและประเทศชาติ ตลอดจนส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายด้วยความโปร่งใสโดยมีเป้าหมายในการสร้างความร่วมมือในการจรรโลงสังคมให้เจริญรุดหน้าอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อแสดงจุดยืนของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน รวมถึงเพื่อกำหนดกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

3) การให้และการรับของขวัญ

พนักงานจะต้องไม่เรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

พนักงานจะต้องไม่ให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจ เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และอยู่ในราคาที่เหมาะสมหากมีข้อสงสัยว่าการรับนั้นไม่เหมาะสมผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งให้ส่งคืนผู้ให้

4) การบริจาคเพื่อการกุศล

เพื่อเป็นการตอบแทนสังคม บริษัทสามารถบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ดังนั้น ในการบริจาคเพื่อการกุศล พนักงาน และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดทำเอกสารซึ่งระบุรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติ

นอกจากการเผยแพร่ในนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทแล้วแต่เพื่อให้พนักงานในบริษัทรับทราบถึงนโยบายดังกล่าว บริษัทได้มีการสื่อสารและอบรมผู้บริหารและพนักงานผ่านการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่

ในการนี้ หากผู้ใดพบเห็นการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและการติดสินบน สามารถแจ้งเบาะแสและยื่นข้อร้องเรียนได้ที่ companysecretary@planbmedia.co.th ซึ่งเป็นการส่งตรงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องระดับสูงขององค์กร โดยผู้ร้องเรียนสามารถมั่นใจได้ว่า ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนรวมทั้งจะแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ต่อการทุจริตและการติดสินบนอย่างสม่ำเสมอ

5) การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายไม่ใช้และไม่สนับสนุนการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ด้วยการดาวน์โหลดและ/หรือ ติดตั้งโปรแกรมใดๆ ซึ่งไม่ได้ดำเนินการโดยฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศของบริษัท ทั้งนี้ ยังกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศตรวจสอบเป็นประจำเพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

6) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่ข้อมูลสำคัญหรือเป็นความลับถูกเผยแพร่ออกไปภายนอกโดยเจตนาหรือโดยความประมาท โดยได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติด้านการดูแลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับของบริษัทจะจัดเก็บโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ในระบบงานของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งหน่วยงานอื่นไม่สามารถเข้าถึงได้ อันเป็นการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะบุคคลที่เป็นคนทำงานเท่านั้น นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลการใช้งานของพนักงานไว้ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ. 2550 และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ

7) การแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัท ได้จัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยสามารถติดต่อหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาโดยร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรงผ่านเลขานุการบริษัท (companysecretary@planbmedia.co.th โทรศัพท์ : +66 (0) 2530-8053-6 #108) ในการนี้ผู้ร้องเรียนสามารถมั่นใจได้ว่า บริษัท จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

สำหรับพนักงานของบริษัท เนื่องด้วยบริษัทเชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปด้วยความยุติธรรมและเสมอภาค บริษัทจึงได้เปิดช่องทางให้กับพนักงานสามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน เช่น แจ้งให้พนักงานทราบถึงวิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน รวมทั้งความคุ้มครองแก่พนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน และ/หรือ พยานผู้ให้ข้อมูลจากการปฏิบัติไม่เป็นธรรม เช่น การโยกย้ายหน้าที่การงาน การลงโทษทางวินัย เป็นต้น โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแนวปฏิบัติการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และประกาศให้กับพนักงานทราบโดยทั่วกัน

8) การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทจะมีการดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ และ/หรือขออนุมัติจากผู้

ถือหุ้นตามข้อกำหนดของ ตลท. รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. โดยราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)

- กรณีที่คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติรายการระหว่างกัน จะต้องมีการออกใบเสนอหรือกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วย
- คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างสม่ำเสมอโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติรายการนั้น
- ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของ ตลท. ก่อนการทำรายการ บริษัท ได้มีการเปิดเผยรายละเอียด อาทิ ชื่อ ความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำหนดราคามูลค่าของรายการ เหตุผลของการทำรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน
- ในการทำรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดแนวทางในการทำรายการระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (ตามคำนิยามของ ก.ล.ต. และ ตลท.) ต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและจัดส่งให้กับบริษัท และให้เลขานุการบริษัทสรุปรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท รวมถึงรายการที่มีการเปลี่ยนแปลง ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุก 6 เดือน
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญ โดยแสดงรายละเอียดชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ เหตุผลความจำเป็น และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ไว้ในรายงานสารสนเทศ และ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท

9) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัท จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัท ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัท

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น”

นอกจากนี้ บริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันไปสื่อสารและปฏิบัติตาม
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
- จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร
- บริษัท จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัท ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- บริษัท จัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัท บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ – รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ(ปป.ช.) กำหนดให้เลขานุการบริษัท และผู้จัดการตรวจสอบภายใน เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตทางธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท ได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศใช้บังคับ

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัท มุ่งมั่นสร้างความสัมพันธ์กับนักลงทุนและรักษาระดับมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นและกลุ่มนักลงทุนต่างๆ โดยอยู่บนหลักการของความความเท่าเทียมและสม่าเสมอ ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริง ทั่วถึง โปร่งใส และทันเวลา จึงได้จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อดูแลในเรื่องนี้โดยเฉพาะ

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทรายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุน หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัท จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัท ยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท ข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัท ผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่

นอกจากนี้ บริษัท ให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ บริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รวมถึงการเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท (<http://investor-th.planbmedia.co.th>) โดยสม่ำเสมอด้วยข้อมูลที่ปัจจุบัน อนึ่ง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

- 1) วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
- 2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- 3) รายชื่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหาร
- 4) งบการเงิน และรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน ทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- 5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปีที่สามารถดาวน์โหลดได้
- 6) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 7) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม
- 8) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- 9) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- 10) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 11) กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 12) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท
- 13) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น

ในปี 2558 บริษัทได้มีการติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	จำนวนครั้งต่อปี
Company Visit	27
Analyst Meeting	2
Roadshow	10
Opportunity Day	1

ทั้งนี้ ในปี 2558 ไม่มีเหตุการณ์ที่บริษัทถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแลเนื่องจากไม่ประกาศหรือไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนด

การรายงานของคณะกรรมการทั้งเรื่องทางการเงินและเรื่องที่ไม่ใช่ทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอและรวดเร็วทันเหตุการณ์ โดยสารสนเทศของบริษัทจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้องและโปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับและเข้าใจง่าย

นโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน

บริษัทมีนโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน อาทิ เช่น ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการถือหุ้น รายชื่อและประวัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและคณะผู้บริหาร ปัจจัยและนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงที่สามารถคาดการณ์ได้ ทั้งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงิน นโยบายและโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Structures and Policies) รวมทั้งความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการรายงานทางการเงิน และรายงานของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการเปิดเผยในรายงานประจำปีเกี่ยวกับจำนวนครั้งที่กรรมการและกรรมการชุดย่อยแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งค่าตอบแทนคณะกรรมการเป็นรายบุคคล รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลตามข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งบการเงินและรายงานประจำปี เพื่อให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะถือหุ้นในอนาคตได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

1) โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและ

ระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทโดยคณะกรรมการบริษัท จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะยึดถือตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน โดยมีกรรมการซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน และกรรมการอิสระซึ่งเป็นเพศหญิง 2 ท่าน ทั้งนี้ บริษัทมีกรรมการที่มีผู้บริหารมากกว่า 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทตลอดจนกำกับดูแลให้คณะผู้บริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการ ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 ท่านโดยคณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต

1. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจเป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำ
2. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
4. ดำเนินการให้บริษัท และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
5. จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
8. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดคำตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
10. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้
11. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเลขานุการบริษัท รวมทั้งพิจารณากำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าว
12. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
13. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารนั้น

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้

3) การประเมินตนเองของกรรมการ

คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปีเหนือหลักการกำกับดูแลกิจการใน 5 หมวดที่กล่าวข้างต้นแล้ว ทั้งนี้ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคลแบ่งการประเมินเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) การเข้ารับ

ตำแหน่งกรรมการ (2) จริยธรรมของการเป็นกรรมการ (3) ความรับผิดชอบของกรรมการ (4) การประชุมคณะกรรมการ และ (5) ภาพรวมการปฏิบัติงานของกรรมการ

4) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัท กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปี มีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน สำหรับประชุมทุกครั้ง จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน
- ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
- ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าวๆ
- การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

โดยในปี 2558 บริษัทได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 12 ครั้ง และมีอัตราการเข้าร่วมประชุมของกรรมการคิดเป็นร้อยละ 83 ซึ่งมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการเป็นรายบุคคล ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุม คณะกรรมการ บริษัท
1	พลตำรวจเอก วาณิชเสณี สมชาย	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	12/12
2	นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	12/12
3	นายธเนษฐ โลจนะโกสินทร์	กรรมการ	10/12
4	ดร.พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	12/12
5	นายเจย์ เจฟฟรีย์ วอซเซอร์	กรรมการ	6/12
6	นายอาดิ วาทนา สเรียทมิธชา	กรรมการ	3/12
7	นายเอกภักดิ์ นิราพารพงศ์พร	กรรมการ	11/12
8	ดร.เพ็ญภา ธาราศิลป์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	12/12
9	นางมณฑุดี สุขพันธ์รัตน์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	12/12

5) คณะกรรมการชุดย่อยและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่ง จากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ชุดย่อยจำนวน 5 คณะ ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 3) คณะกรรมการบริหาร
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1	พลตำรวจเอก วาณิชเสนา สมชาย	ประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ /กรรมการอิสระ	5/5
2	ดร.เพ็ญภา ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	5/5
3	นางมลฤดี สุขพันธ์รัตน์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	5/5

โดยมีนายเกษมศานต์ อิทธิธรรมวินิจ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นางมลฤดี สุขพันธ์รัตน์ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ นอกจากนี้ ยังเคยดำรงตำแหน่งที่สำคัญในสายการบัญชีและการเงิน

นอกจากนี้ บริษัท ได้ว่าจ้างให้ บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ในฐานะหน่วยงานภายนอก (Outsource) ให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยในปี 2558 บริษัทได้จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 5 ครั้ง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งหรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัท ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2558 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ดร.เพ็ญภา ธนสารศิลป์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2	นางมลฤดี สุขพันธ์รัตน์	กรรมการ
3	นายเอกภักดิ์ นิราพธพงศ์พร	กรรมการ

โดยมีนายเกษมศานต์ อิทธิธรรมวินิจ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- พิจารณาและให้ความเห็นในเรื่องโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท อันได้แก่ ขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่ควรจะเป็นเมื่อพิจารณาตามขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เปรียบเทียบกับขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบัน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อปรับเปลี่ยนองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของบริษัท
- กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการโดยพิจารณาจาก
 - คุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมกับยุทธศาสตร์ของบริษัท และเป็นไปตามโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
 - ความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญการอุทิศเวลาของกรรมการรวมถึงคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
 - ในกรณีที่กรรมการต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
 - ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งโดยเหตุอื่นใด (นอกจากการออกจากตำแหน่งตามวาระ) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
 - ในกรณีที่ต้องแต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- พิจารณาโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินที่เหมาะสมให้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน พิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัท เพื่อมุ่งใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้นๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตลอดจน

นำเสนอจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการที่สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

6. พิจารณาความเหมาะสมและเงื่อนไขต่างๆ เกี่ยวกับการเสนอขายหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นให้แก่กรรมการและพนักงาน เพื่อช่วยจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และเพื่อสามารถรักษานโยบายที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริงภายใต้เกณฑ์ที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น
7. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและปฏิบัติการใดๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

คณะกรรมการบริหาร

บริษัทมีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องการบริหารกิจการของบริษัทเป็นประจำทุกสัปดาห์ คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายปรินทร์ โฉมโคสินทร์	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2	ดร.พินิจสรณ์ ลือชัยจรพันธ์	กรรมการบริหาร
3	นางสาวนิตยา เพิ่มสุวรรณ	กรรมการบริหาร

โดยมีนายประสงค์ จรุงเบญจธรรม ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับหรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงถ่วงเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
2. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้ โดยในการดำเนินการใดๆ ตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 25 ล้านบาท ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ให้รวมถึงสินเชื่อโครงการที่บริษัท ทำกับสถาบันการเงินใดๆ (Project Finance) ด้วย
5. ให้คณะกรรมการบริหาร รายงานผลการดำเนินงานในเรื่องและภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ

- 5.1 รายงานผลการดำเนินงานของบริษัท รายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5.2 รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5.3 รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่ของตนที่กำหนดในคำสั่งนี้ จะต้องประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดเข้าร่วมประชุม จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมในอันที่จะสามารถดำเนินการใดๆ ดังกล่าวได้
7. ในการออกเสียงของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ ท่านละ 1 เสียง ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงชี้ขาดอีก 1 เสียง
8. การลงมติในเรื่องใดของคณะกรรมการบริหาร จำเป็นต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดขององค์ประชุมในคราวการประชุมเพื่อลงมตินั้น
9. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ตามความจำเป็นและเหมาะสม กรรมการเพียงท่านใดท่านหนึ่งจะเรียกให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษต่างหากจากการประชุมตามปกติก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องบอกกล่าว วาระการประชุมล่วงหน้าแก่กรรมการอื่นในระยะเวลาตามสมควร และเพียงพอแก่การทำหน้าที่กรรมการในการพิจารณาวาระการประชุมนั้น
10. คณะกรรมการบริหาร จะแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	พลตำรวจเอกสมชาย วาณิชเสนี	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2	นายเอกภักดิ์ นิราพาทพงศ์พร	กรรมการ
3	ดร.เพ็ญนภา ธนสารศิลป์	กรรมการ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจในลักษณะที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ
2. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
3. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและติดสินบน (Anti-Corruption and Bribery) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและติดสินบน
4. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
6. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และปฏิบัติการใดๆ ตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการจัดแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและอย่างน้อย 1 ท่านเป็นกรรมการอิสระ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางมลฤดี สุขพันธ์รัชต์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	ดร.พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์	กรรมการ
3	นายธนเชษฐ โลจนะโกสินทร์	กรรมการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนด และทบทวน นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3. ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตาม และประเมินผล การบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) เพื่อนำไปดำเนินการ
4. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมหรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
5. สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
6. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้คณะกรรมการบริษัททราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
7. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

ทั้งนี้ การสอบทานระบบบริหารความเสี่ยงขององค์กร ยังคงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

6) ฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารไว้แยกจากกันอย่างชัดเจน กล่าวโดยสรุป คือ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายและติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการนำนโยบายไปปฏิบัติและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดของบริษัท โดยมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท โดยรวมเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจของบริษัท และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์ และแผนการทางธุรกิจเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการและปฏิบัติการกิจที่คณะกรรมการมอบหมายและเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
4. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
5. อนุมัติ และ/หรือ มอบอำนาจการทำนิติกรรมเพื่อผูกพันบริษัท สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัท รวมถึงธุรกรรมที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ให้ดำเนินการแทน ทั้งนี้ให้รวมถึง ธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทโดยตรง
6. ประสานงาน ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท

7. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัท
8. พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัท ไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ
9. พิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปกติในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
10. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัท ในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
11. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
12. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
13. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
14. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
15. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท
16. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
17. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร
18. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท และบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่งดังกล่าว

7) เลขานุการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทกำหนดไว้โดยอ้างอิงกับ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (1) ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (2) จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น

- (3) ประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- (6) จัดเตรียมข้อมูลและการบรรยายเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่
- (7) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

8) การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ยังมุ่งเน้นให้มีการเสริมความรู้แก่กรรมการโดยให้กรรมการแต่ละท่านได้มีโอกาสเข้าร่วมการอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้แก่กรรมการทุกคน

บริษัทจะจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ รวมทั้งจัดให้มีการปฐมนิเทศและประชุมร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีความคุ้นเคยกับธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้กรรมการของบริษัทเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยและสถาบันผู้เชี่ยวชาญอื่นๆ โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการทราบเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทได้ดียิ่งขึ้น

9) แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีการดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) ทดแทนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ สำหรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- (2) เพื่อตอบสนองแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทในการวางแผนและเตรียมความพร้อมของกำลังคน
- (3) เพื่อเพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ รวมทั้งเป็นการสร้างกำลังใจในการทำงานเนื่องจากเป็นการสรรหาบุคลากรภายในองค์กรเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ บริษัทได้พิจารณาตำแหน่งที่สำคัญที่จำเป็นต้องมีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ซึ่งในการคัดเลือกบุคคลที่ควรได้รับการพิจารณาเพื่อสืบทอดตำแหน่ง จะพิจารณาจากหลากหลายปัจจัย เช่น อายุ ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความชำนาญในงานที่ทำ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เป็นต้น

10) รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปีการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้บริษัท ยังให้ความสำคัญกับเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีนโยบายซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท
2. กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้บริษัท มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

9.1.1 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2558 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีสำหรับปี 2558 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 2,100,000 บาท บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบและสอบทานงบการเงินสำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ให้แก่บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัดเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 2,066,000 ล้านบาท ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย ในด้านอื่น ๆ นอกจากการสอบบัญชีเท่านั้น

ค่าบริการอื่น

-ไม่มี-

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

กรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้กรรมการบริษัท จะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท หรือไม่ก็ได้ในการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ซึ่งรวมถึง

วิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ หรือพิจารณาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทโดยบุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติครบตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม การแต่งตั้งกรรมการใหม่จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนในปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่งทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้ ทั้งนี้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง มีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือ
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก

นอกจากนี้ บริษัท ยังห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง และกรรมการต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัท ทำขึ้นหรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

คณะกรรมการตรวจสอบที่เป็นอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัท กล่าวคือ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ

ครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

ทั้งนี้ บริษัท มีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระที่สอดคล้องกับประกาศกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและ

11. ไม่เป็นกรรมการของ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

ปัจจุบัน บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน คิดเป็น 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ ได้แก่ (1) พล.ต.อ.สมชาย วาณิชเสนี (2) ดร.เพ็ญภา ธารสารศิลป์ (3) นางมลฤดี สุขพันธ์รัตน์ โดยกรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และฝ่ายบริหารของบริษัทมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น ทั้งนี้ ในระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา กรรมการอิสระไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้บริการทางวิชาชีพแก่บริษัท

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้นอกจากนี้ บริษัท จะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและความมีจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการบริหาร

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งโดยจะพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัทและสามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหาร อย่างน้อย 3 คน

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

1) การส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท ในบริษัทย่อย

บริษัทได้ส่งตัวแทนเพื่อเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บริษัท	นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์	นายพินิจสรณ์ ลือชัยชรพันธ์
บริษัท เวอริชายน จำกัด	กรรมการ	กรรมการ
บริษัท แอด คูซีน จำกัด	กรรมการ	กรรมการ
บริษัท มาสเตอร์ สเตนดาร์ด ดิสเพลย์ จำกัด	กรรมการ	กรรมการ
บริษัท เดอะ วันพลัส จำกัด	กรรมการ	กรรมการ
บริษัท เมอซี พลัส จำกัด	กรรมการ	กรรมการ
บริษัท แม็กคิว มีเดีย กรุ๊ป จำกัด	กรรมการ	กรรมการ
บริษัท ทริปเปิ้ลเพลย์ จำกัด	กรรมการ	กรรมการ

2) กลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อย

บริษัท กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท เข้าไปดูแลให้บริษัทย่อยมีนโยบายการบริหารงานที่เป็นไปตามนโยบายของบริษัท นอกจากนี้ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง ใช้หลักเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการขึ้นต้นในลักษณะเดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับให้มีการจัดเก็บข้อมูลการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดอีกด้วย

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) และเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนบริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้อข้อมูลของบริษัท ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงิน ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ส่งผ่านมายังเลขานุการของบริษัท ก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทจนกว่าบริษัท จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

4. กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)**10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม**

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรนวัตกรรมที่ดำเนินธุรกิจด้วยวิธีการทำงานและความสามารถที่เทียบเท่าบริษัทชั้นนำในระดับสากล ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อให้การดำเนินงานมีผลประกอบการที่ดีอย่างต่อเนื่อง มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมีการดูแลด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และชุมชนตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมของบริษัท มุ่งเน้นการส่งเสริมจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อเริ่มต้นจากตนเองซึ่งได้กำหนดความรับผิดชอบต่อไว้ในแผนธุรกิจ ที่ครอบคลุม 3 ด้านหลัก คือ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านสังคม ซึ่งประกอบไปด้วยประเด็นต่างๆ ดังนี้

ด้านเศรษฐกิจ**การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม**

บริษัทเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ดูแล และแบ่งปันผลประโยชน์ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชน สังคมคู่ค้า ลูกค้า ประชาชน คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายบริษัทมีการส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานทุกขั้นตอน (Business Chain) ด้วยการสนับสนุนคู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และร่วมมือกับคู่ค้าในการพัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคม สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและพัฒนาให้ผู้ส่งมอบสินค้ามีความยั่งยืนร่วมกัน เพื่อให้กระบวนการจัดหามีความชัดเจน โปร่งใส และมีจรรยาบรรณทั้งนี้ แนวทางการประกอบธุรกิจของบริษัทยังครอบคลุมถึงการเคารพในสิทธิมนุษยชนของบุคลากร มีการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้ผู้มีความรู้ความสามารถ คุณสมบัติและที่เหมาะสมได้มีโอกาสเข้ามาร่วมทำงานกับบริษัท รวมถึงการสื่อสาร การเปิดเผยข้อมูลที่ต้องการและเพียงพอแก่ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างโปร่งใส ทันเวลา สร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้น ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและมีความเท่าเทียมกัน

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้บริโภคและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับมาตรฐานของสื่อโฆษณาของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านความปลอดภัย ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการติดตั้งสื่อหรือการรับชมสื่อ โดยมีการศึกษา ประเมินและปรับปรุงผลกระทบของสื่อที่อาจเกิดขึ้นกับผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ มีการตรวจสอบความแข็งแรงของสื่อโฆษณาที่ติดตั้ง เพื่อมิให้เกิดอันตรายต่อประชาชนในบริเวณที่มีสื่อติดตั้งอยู่ เป็นต้น และมีวิศวกรรับรองโครงสร้างการติดตั้งสื่อที่ได้มาตรฐานตามหลักวิศวกรรม ทั้งนี้ตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจ ไม่เคยมีอุบัติเหตุที่เกิดจากสื่อโฆษณาของบริษัท

ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทมีคุณภาพสูง และเป็นสื่อโฆษณาได้มาตรฐานที่ตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของผู้บริโภค ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม ทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงได้ และบริษัทได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง ชัดเจน เพียงพอ และเป็นประโยชน์ ไม่เกินความเป็นจริง ทั้งนี้ยังมียุทธศาสตร์ในการรักษาความลับของลูกค้าไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าที่มีต่อสินค้าและบริการ นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญกับเนื้อหาโฆษณา โดยจะมีการตรวจสอบเนื้อหาโฆษณาให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และไม่ขัด

ต่อคือธรรมเนียมอันดีอีกด้วยสำหรับการดำเนินงานภายในองค์กรได้มีการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มจากสินค้าประเภท Office Supply หรือมีการสื่อสาร แจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าผ่านระบบ หรือทาง e-mail เพื่อลดการใช้กระดาษ เป็นต้น

ด้านสิ่งแวดล้อม

สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

บริษัทให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักการสากล ด้วยการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร เช่น การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน การจัดให้มีการทำ Big Cleaning เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น อีกทั้งคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงานและยังเป็นการลดค่าใช้จ่าย บริษัทจึงเริ่มดำเนินโครงการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ได้แก่

1. การเปลี่ยนระบบแสงสว่างของป้ายโฆษณาเพื่อประหยัดพลังงาน

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแสดงภาพโฆษณารวมทั้งเพิ่มอายุการใช้งาน และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายของบริษัท บริษัทจึงได้เปลี่ยนหลอดไฟซึ่งติดตั้งในป้ายโฆษณาภาพนิ่งของบริษัท จากเดิมหลอดฟลูออเรสเซนต์ (Fluorescent) เป็นหลอดแอลอีดี (LED) ที่ไม่มีสารปรอท และลดการปล่อยก๊าซ Co2 ได้ถึง 44 kg/หลอด/ปี หรือลดได้ถึง 78% เมื่อเทียบกับหลอดฟลูออเรสเซนต์ โดยคุณสมบัติของหลอดไฟทั้งสองชนิดสามารถเปรียบเทียบได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของหลอดฟลูออเรสเซนต์และหลอดแอลอีดีในป้าย Flyover 2.0 ขนาด 778.5 ตร.ม.

คุณสมบัติ	หลอดแบบฟลูออเรสเซนต์	หลอดแบบแอลอีดี
จำนวนวัตต์ที่ใช้ต่อ ตรม.	225 วัตต์/ตรม.	150 วัตต์/ตรม.
อายุการใช้งาน	15,000 - 20,000 ชม.	30,000 - 50,000 ชม.
ค่าความสว่างเมื่อมีภาพโฆษณา	0 - 800 ลักส์	10 - 1,00 ลักส์
อัตราค่าไฟต่อปีเมื่อใช้วันละ 6 ชั่วโมง (ค่าไฟเฉลี่ยยูนิคละ 4 บาท)	1.51 ล้านบาท	0.81 ล้านบาท

สำหรับหลอดฟลูออเรสเซนต์ (Fluorescent) ซึ่งได้ถูกถอดออกและเปลี่ยนนั้น บริษัทได้ทำการแยกหลอดที่เสื่อมสภาพการใช้งาน และจัดส่งให้กับผู้ผลิตหลอดไฟ ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการกำจัดและดูแลขยะที่เป็นหลอดไฟ พัฒนาเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ หรือทำลายอย่างถูกวิธี เนื่องจากในหลอดฟลูออเรสเซนต์จะมีสารปรอทซึ่งเป็นอันตรายต่อคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนและสิ่งแวดล้อม สำหรับหลอดที่อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์และสามารถใช้งานได้ บริษัทได้นำไปบริจาคและเก็บบางส่วนไว้ใช้งานภายในสำนักงาน

2. การลดการใช้พลังงานและอุปกรณ์ภายในสำนักงาน

บริษัทสนับสนุนการลดการใช้พลังงานและอุปกรณ์ภายในสำนักงานด้วยวิธีการต่างๆ และได้ดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เช่น ลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการลดการใช้

กระดาษด้วยวิธีการใช้กระดาษสองหน้า การลดการใช้หมึกพิมพ์ด้วยการลดการพิมพ์สี การลดการใช้พลังงานด้วยการปิดหลอดไฟที่ไม่จำเป็นและในเวลาพักกลางวัน เป็นต้น

การพัฒนาและเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินการความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทให้การสนับสนุนการสร้างสรรค์และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (co-creation) ในการพัฒนา นวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจ อย่างยั่งยืน ด้วยการลดการใช้วัสดุ วัตถุดิบ ในกระบวนการผลิต รวมไปถึงการนำกลับมาใช้ใหม่ และการรีไซเคิล เป็นต้น โดยที่ ผ่านมามีดำเนินการนำวัสดุเหลือใช้ อาทิ แผ่นป้ายไว้นิลโฆษณาที่ถูกรีดถอนแล้ว ไปมอบให้แก่หน่วยงานราชการ หรือองค์กรการ กุศล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์หรือนำไปผลิตเป็นสินค้าสำหรับการออกจำหน่ายสร้างรายได้ให้กับผู้ด้อยโอกาสในสังคม

ด้านสังคม

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน ทางบริษัทมี นโยบายไม่เลือกปฏิบัติไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือสมรรถภาพทางร่างกาย โดยเห็นได้จากการให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ในการจ้างงานของบริษัท นอกจากนี้ ยังกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ค้า การคัดกรองผู้ค้าอย่างเป็นระบบและสามารถ ตรวจสอบได้โดยปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

ด้านการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า “พนักงาน” คือทรัพยากรที่สำคัญที่สุดสามารถนำองค์กรไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนได้และเป็น กำลังขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จมาโดยตลอด บริษัทได้ให้ความสำคัญในการดูแลสวัสดิการของพนักงาน ซึ่งอยู่ในระดับที่ สูงกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้เงินช่วยเหลือพนักงานอย่างเหมาะสมโดยไม่ เลือกปฏิบัติ อาทิเช่น เงินช่วยเหลือเมื่อคลอดบุตร การสมรส การเสียชีวิตของครอบครัวหรือญาติ เป็นต้น การตรวจสุขภาพ ประจำปี ประกันสุขภาพกลุ่ม รวมถึงการจ่ายผลตอบแทนต่อพนักงานที่เป็นธรรมเหมาะสมและสอดคล้องกับการจ่าย ผลตอบแทนในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน บริษัทมีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความ ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน มีประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุเพิ่มเติมสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในทีม เสี่ยงภัย การจัดกิจกรรม 5 ส การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะอนามัย ซึ่งในปี 2558 บริษัทไม่มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ไม่มีพนักงานที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บสาหัสแต่อย่างใด



การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจ และความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคมไทย ผ่านโครงการความร่วมมือของบริษัทคู่ค้าของบริษัท ดังเช่น การพัฒนาระบบรายงานสภาพจราจรอัจฉริยะบนทางพิเศษ ซึ่งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ขับขี่ยานยนต์ ทำให้ผู้ขับขี่สามารถวางแผนเส้นทางได้ล่วงหน้า และเป็นเครื่องมือสำคัญในช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้กับสื่อโฆษณาของบริษัท นอกจากนี้ สื่อโฆษณาบนระบบรถไฟฟ้าใต้ดินยังมีพื้นที่ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้โดยสารที่เดินทางด้วยรถไฟฟ้าใต้ดิน เป็นต้น



นอกจากนี้บริษัทยังมีการใช้สื่อเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคม อาทิเช่น

โครงการเด็กหาย เป็นความร่วมมือของบริษัทกับมูลนิธิกระจกเงา เพื่อช่วยประกาศติดตามเด็กหายบนสื่อโฆษณาต่างๆ โดยเกิดจากแนวคิดที่เชื่อว่า ปัญหาเด็กหาย หรือ คนหายนั้นยังไม่ได้ได้รับความสนใจจากสังคมเท่าที่ควร รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้น ยังมีกำลังคนหรือเครื่องมือที่ไม่เพียงพอที่จะช่วยในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการดังกล่าว โดยประกาศติดตามเด็กหายที่ได้รับจากมูลนิธิกระจกเงาผ่านสื่อประเภทดิจิทัลที่อยู่บนท้องถนนแลภายในรถโดยสารประจำทางของบริษัท โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ซึ่งสื่อเหล่านี้จะเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ สามารถช่วยติดตามเด็กหายได้ เนื่องจากเป็นสื่อโฆษณาที่อยู่ในทำเลที่สามารถเข้าถึงประชาชนเป็นจำนวนมาก



โครงการ Be good เป็นโครงการความร่วมมือระหว่าง บริษัท, รายการปันฝัน ปันยิ้ม ซึ่งออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์กองทัพบกช่อง 5 และ Line ประเทศไทย เพื่อร่วมช่วยเพื่อนมนุษย์ โดยเฉพาะเด็กด้อยโอกาสและผู้สูงอายุที่ไม่สามารถดูแลตนเองได้ โดยทางรายการปันฝัน ปันยิ้มจะเป็นผู้คัดเลือกเรื่องราวดีๆ ที่ต้องการความช่วยเหลือ และมี Line ประเทศไทยเป็นผู้ออกแบบการโฆษณาประชาสัมพันธ์ โดยใช้ character ของ Line chat เพื่อดึงดูดความสนใจ โดยผ่านการประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ

บนสื่อโฆษณาของบริษัทในการเชิญชวนให้ประชาชนออกมาทำความดีในโครงการเหล่านี้ร่วมกัน ทั้งนี้ที่ผ่านมาได้มีการประชาสัมพันธ์ เช่น การบริจาคโลหิตกับสภากาชาดไทย

นอกจากนี้ในฐานะสื่อ บริษัท ได้จัดเตรียมพื้นที่สื่อในการสนับสนุนองค์กรเพื่อสังคมต่างๆ ในการช่วยเหลือสังคมอีกทางหนึ่ง โดยนำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดังกล่าวมาออกอากาศผ่านสื่อของบริษัท โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เช่น การร่วมสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานผู้ลี้ภัยแห่งสหประชาชาติ (UNHCR) การร่วมสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ศูนย์พระพรตฯ แก้ไขความพิการบนใบหน้าและกะโหลกศีรษะ โครงการบริจาคนมให้แก่ผู้สูงอายุ เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคม



การต่อต้านการทุจริต

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยบริษัทต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าด้วยการเรียกรับ จ่ายสินบน และได้มีการกำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน หรือให้ทรัพย์สินรวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท ตลอดจนส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายด้วยความโปร่งใส โดยมีเป้าหมายในการสร้างความร่วมมือ เพื่อจรรโลงสังคมให้เจริญรุดหน้าอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบควบคุมภายในที่ดี ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล ด้วยการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว การกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลสอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัท และตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่างๆ 5 ด้าน ตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Trade Way Commission) คือ สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และการติดตามผล (Monitoring) โดยคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมตามสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เป็นอยู่ โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้อยู่ภายใต้การป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทอยู่รอดจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอ สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

ระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่างๆ 5 ด้าน ตามแนวทางของ COSO สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment)

การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น บริษัท จึงได้สร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัท มุ่งหวัง และเป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัท ตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายในในประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

- บริษัท ได้มีการจัดตั้งโครงสร้างองค์กรที่มีความเหมาะสมที่ช่วยให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ โดยไม่มีการพึ่งพาผู้บริหารหรือพนักงานคนใดคนหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง แต่มีการทำงานอย่างเป็นรูปแบบที่สามารถทำงานทดแทนกันได้
- บริษัท มีการกำหนดเป้าหมายของธุรกิจที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและมีการติดตามผลโดยคณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาส
- การกำหนดเป้าหมายจะมีการมอบนโยบายจากคณะกรรมการบริษัท และให้ฝ่ายปฏิบัติการมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายด้วย โดยผ่านการกลั่นกรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งทำให้มั่นใจว่าเป้าหมายที่กำหนดมีความเป็นไปได้ และสมเหตุสมผล
- บริษัท ได้มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมไว้ในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท เพื่อประกาศให้สาธารณชนและตัวพนักงานของบริษัท ได้รับรู้และตระหนักถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- บริษัท ได้มีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งยังมีการกำหนดตารางอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมทางการเงิน/การทำสัญญา และการจัดซื้อจัดจ้างไว้อย่างชัดเจน
- บริษัท ได้มีความมุ่งมั่นในการที่จะเป็นบริษัทธรรมาภิบาลโดยการประกาศเจตจำนงไว้ในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งในที่นี้รวมถึงการสร้างความเป็นธรรมต่อคู่ค้าและมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย เป็นเหตุผลหลักที่ทำให้ความสัมพันธ์ของบริษัท กับคู่ค้ามีความแน่นแฟ้นและเอื้อประโยชน์ต่อกันในระยะยาว การเซ็นสัญญาการให้บริการกับคู่ค้าและมีบริการข่าวสารความรู้เพื่อประโยชน์กับคู่ค้า รวมถึงได้เสนอเงื่อนไขการให้บริการที่เป็นธรรม อีกทั้งบริษัท มีการกำหนดราคาสินค้ามาตรฐานไว้อย่างชัดเจน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- บริษัท ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการธุรกิจเป็นอย่างดี และเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทางบริษัท ได้จัดตั้งคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงขึ้นมาโดยมีตัวแทนของแผนกต่างๆ เป็นคณะทำงาน ซึ่งคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ในการการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ของบริษัท
- คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ที่ประกอบด้วยตัวแทนของแผนกต่างๆ เป็นผู้รวบรวมประเด็นความเสี่ยงของทุกภาคส่วน เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางในการลดความเสี่ยงนั้นๆ ซึ่งสามารถเชื่อได้ว่าคณะทำงานที่มีหลายภาคส่วนจะมีมุมมองที่ครอบคลุมและสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในทุกๆ ด้านได้ ทั้งนี้ทางคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ได้มีการกำหนดสภาพแวดล้อมการควบคุมเอาไว้อย่างชัดเจนอีกด้วย
- คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เป็นตัวแทนของบริษัทในการเผยแพร่และสื่อสารความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้ทั่วถึงทั้งองค์กรและเนื่องจากคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงประกอบไปด้วยตัวแทนของทุกภาคส่วนจึงเชื่อได้ว่าจะเป็น การสื่อสารความรู้ความเข้าใจที่มีประสิทธิภาพ
- บริษัทมีการติดตามการบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครั้งหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัท มีการกำหนดนโยบาย คู่มือ และระเบียบปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแนวทางดังกล่าว บริษัท ได้กำหนดไว้ในรูปแบบของตารางอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization Table) ซึ่งจะระบุถึงขอบเขต อำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขต่างๆ ในการอนุมัติวงเงินของผู้บริหารทุกๆ ระดับเอาไว้อย่างชัดเจน และตารางอำนาจอนุมัตินี้จะถูกนำไปพิจารณาในการประชุมบอร์ดของบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณานุมัติ ในการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง รายละเอียดต่างๆ

ในส่วนของการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ บริษัท ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเอาไว้อย่างชัดเจนโดย (1) หน้าที่อนุมัติได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีกำหนดให้ฝ่ายบัญชี/การเงินเป็นผู้รับผิดชอบ และข้อมูลสารสนเทศกำหนดให้ฝ่าย IT เป็นผู้รับผิดชอบ และ (3) การดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของฝ่ายต่างๆ ที่เป็นผู้ขอซื้อทรัพย์สินโดยมีฝ่ายบัญชีเป็นผู้ควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน

นอกจากนี้ บริษัทยังมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท โดยกำหนดให้นักกฎหมายของบริษัท เป็นผู้พิจารณาเงื่อนไขในการทำสัญญาผูกพันและการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยให้มีการรายงานความเสี่ยงในด้านการทำธุรกิจให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

บริษัท ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โดยจัดให้มีระบบข้อมูลและช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ คือ ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา เพียงพอต่อการตัดสินใจ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น เป็นต้น ได้รับทราบข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องภายในเวลาที่เหมาะสม โดยบริษัท ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทและข้อมูลสำคัญต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
- ได้บันทึกความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในประเด็นที่เห็นว่าสำคัญและ/หรือจำเป็นไว้ในรายงานการประชุมอย่างละเอียดชัดเจนตามสมควร

5. การติดตามผล (Monitoring)

บริษัท ได้มีการติดตามการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยฝ่ายบริหารได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอเป็นรายเดือน และจะวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้ผลการดำเนินงานแตกต่างไปจากเป้าหมาย เพื่อวางแผนและดำเนินการแก้ไขต่อไป นอกจากนี้ บริษัท ยังจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ในแต่ละกิจกรรม ทั้งการควบคุมด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด จากผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

11.2 **ความเห็นแตกต่าง/การตั้งข้อสังเกต โดยคณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผล สรุปความเห็นได้ว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ไม่มีข้อบกพร่องกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการบริษัทในเรื่องของการควบคุมภายในที่เหมาะสม ไม่มีข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องของความบกพร่องการควบคุมภายใน สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อยจากการที่ผู้บริหาร หรือพนักงานนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมาตรฐานรายงานทางการเงิน

11.3 **ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

บริษัท ได้ว่าจ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด (“พีแอนด์แอล”) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยพีแอนด์แอลได้ทำการตรวจสอบระบบวงจรรายได้ ระบบวงจรรายจ่าย ระบบสารสนเทศของบริษัท และการบริหารทรัพย์สินถาวร โดยการสอบทานดังกล่าวอ้างอิงกับกรอบ COSO ซึ่งได้ข้อสรุปจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยรวม ว่ามีการควบคุมด้านการปฏิบัติงานที่ดี เหมาะสม โดยผลการตรวจสอบและประเด็นที่สำคัญที่ตรวจพบ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. วงจรรายได้

บริษัท มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมทั้งในส่วนนโยบาย/ระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้างหน่วยงาน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดอำนาจดำเนินการทางขายและบัญชีรายได้ การกำหนดราคาขาย (Rate Card) และอัตราการใช้ส่วนลด รวมถึงกำหนดเป้าหมายในการขายและการจัดทำแผนการตลาด การประเมินประเมินความพึงพอใจลูกค้า โดยบริษัทได้มีดำเนินการจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม

สำหรับขั้นตอนการขึ้นทะเบียนลูกค้าและการพิจารณาเงินสินเชื่อ โดยมีการตรวจสอบทะเบียนประวัติลูกค้า ในระบบ Navision กับเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนประวัติลูกค้า สำหรับการขายสินค้าข้อมูลในระบบมีความถูกต้องตรงกับเอกสาร มีการขายและให้ส่วนลดเป็นไปตามราคาที่บริษัทกำหนดไว้ทุกรายการ

ในส่วนของการตั้งลูกหนี้ บริษัทมีการตรวจสอบทะเบียนคุมตารางสื่อกับการออกเอกสารใบแจ้งหนี้ การบันทึกตั้งลูกหนี้เป็นไปตามทะเบียนคุมตารางสื่ออย่างถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ สำหรับการรับชำระหนี้ ตรวจสอบรายงานการรับชำระหนี้ในระบบ Navision กับ พบการบันทึกบัญชีในระบบ (Navision) กับเอกสารการรับชำระหนี้มีความถูกต้องตรงกัน นอกจากนี้บริษัทมีการติดตามหนี้เป็นไปตามระเบียบ/ขั้นตอนการติดตามหนี้อย่างถูกต้องครบถ้วน และมีการตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ค้างเกิน 1 ปี 100% ครบทุกรายการ

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับวงจรรายรับของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกตโดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขทันที ดังนี้

<p>1. การประเมินความพึงพอใจลูกค้า</p> <p>บริษัท ไม่มีการจัดเก็บหลักฐานหรือทำสรุปการส่งข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจลูกค้าอย่างชัดเจนซึ่งปัจจุบันจัดส่งข้อมูลผ่าน E-mail แต่ไม่มีการรวบรวมข้อมูลไว้อย่างเหมาะสม</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการส่งข้อมูลให้ลูกค้า อย่างครบถ้วน และสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์ได้อย่างน่าเชื่อถือ ควรปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเก็บหลักฐานการนำส่งข้อมูล E-mail 2. เพิ่มกระบวนการตรวจสอบและติดตามการส่งข้อมูล และจัดทำบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน 	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายฝ่ายการตลาดดำเนินการจัดเก็บ E-mail ที่ส่งข้อมูลการประเมินความพึงพอใจให้ลูกค้าไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง</p>
---	--

2. วงจรรายจ่าย

บริษัทมีการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี โดยการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนผังโครงสร้างองค์กร การกำหนดอำนาจอนุมัติในการสั่งซื้อ จ่ายเงิน การประเมินผู้ส่งมอบสินค้า/บริการ รวมถึงหนังสือแต่งตั้งผู้รักษาเงินสดย่อยและเงินทดรองจ่าย โดยบริษัทมีการจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม และมีการจัดทำตารางสิทธิการเข้าถึงข้อมูลในระบบ Navision

สำหรับการประเมินผู้ขายรายใหม่และรายเดิม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกรายการและมีการจัดทำสรุปผลประเมิน (จัดเกรด) ผู้ส่งมอบสินค้า/บริการ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ

ในส่วนของการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดทำใบขอซื้อ (PR) และใบสั่งซื้อ (PO) ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องทุกรายการ มีการจัดเก็บเอกสารรายการที่ยกเลิก และมีการรวบรวมใบสั่งซื้อที่ยังไม่ได้รับสินค้าทุกเดือนโดยเสนอให้ผู้บริหารรับทราบและลงนามอนุมัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทมีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คเพื่อควบคุมการส่งจ่ายอย่างถูกต้องครบถ้วน และการตรวจนับเงินสดย่อยมีความถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ถืออยู่ มีการจัดเก็บในตู้নিরภัยของผู้รักษาเงินสดไว้อย่างปลอดภัย นอกจากนี้ยังมีการบพิสูจนเงินฝากธนาคารอย่างถูกต้อง มีการลงนามผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

ทางด้านภาษีซื้อ มีการจัดทำรายงานภาษีซื้อตามเอกสารใบกำกับภาษีอย่างถูกต้องครบถ้วน และนำส่งภาษีอย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด สำหรับภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีการคำนวณตามอัตราที่กรมสรรพากรกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับวงจรรายจ่ายของบริษัท มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกต โดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขทันที ดังนี้

<p>1. สัญญา</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม แฟ้มเอกสาร “สัญญาเช่า” ไม่มีการติด Index เพื่ออ้างอิงข้อมูลตามทะเบียนคุมที่กำหนด</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ถูกต้อง สะดวกในการค้นหาสัญญาประเภทต่างๆ และสามารถดำเนินการต่อสัญญาได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ควรทำการกำหนดเลขที่สัญญาพร้อมกับจัดทำ Index ในแฟ้มสัญญาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายฝ่ายสำนักงานกำหนดเลขที่คุมสัญญาโดยแบ่งแยกของแต่ละประเภทให้ชัดเจน พร้อมติด Index ในชุดเอกสารสัญญาให้ครบถ้วนดำเนินการทันที</p>
<p>2. เงินทดรองจ่าย</p> <p>การเคลียร์เอกสารเงินทดรองจ่ายล่าช้า จำนวน 4 รายการ คิดเป็น 13.79% มูลค่ารวม 144,396 บาท ซึ่งสาเหตุมาจากการได้รับเอกสารประกอบล่าช้า</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่บริษัทกำหนดไว้ ควรเร่งติดตามรายการเบิกและเคลียร์เงินทดรองจ่ายให้ทันตามกำหนดเวลาที่บริษัทกำหนด</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายฝ่ายบัญชีทำการติดตามการเคลียร์เงินทดรองจ่ายให้ทันตามกำหนดเวลา หากติดปัญหาที่ไม่สามารถเคลียร์ได้ตามกำหนดเวลาให้ทำการแจ้งผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็ว</p>

3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัท มีการวางนโยบาย ระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท รวมถึงเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานและวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการควบคุมการเข้าถึง ได้พบว่ามีร่างแนวทางการปฏิบัติในการควบคุมและแบ่งแยกกลุ่มการเข้าถึง

เพิ่มข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญขององค์กร รวมถึงมีการกำหนด Account Name ตามชื่อจริงและมีขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

ด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับทรัพยากรบุคคลนั้น ก่อนการจ้างงานมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ระหว่างการจ้างงานมีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงาน และหลังจ้างงานมีการลบล้างข้อมูลออกจากทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกต โดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขทันที ดังนี้

<p>1. การนำแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน บริษัทมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ไม่มีการลงนามรับรองและการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรนำร่างนโยบายไปทบทวนกับฝ่ายบริหารเพื่อลงนามรับรองและประกาศใช้อย่างเป็นทางการพร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรพัฒนาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประกาศนโยบายต่างๆ ที่มีความสำคัญ เพื่อให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน และปฏิบัติตาม</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทได้ดำเนินการทบทวนนโยบายร่วมกับฝ่ายบริหารพร้อมดำเนินการลงนามและสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบแล้ว</p>
<p>2. การควบคุมความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>มีการควบคุมกายภาพของห้องอุปกรณ์ให้เหมาะสม แต่ควรมีการจัดระบบการเข้าถึงอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยมีการแบ่งสิทธิ์อย่างชัดเจน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรมีการจัดสิทธิการเข้าถึง และระบบการเก็บอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดความเสียหาย</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>ฝ่าย IT ดำเนินการทบทวนป้องกันการเข้าถึงอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นระบบ</p>
<p>3. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ</p> <p>การป้องกันอัคคีภัย</p> <p>บริษัทมีการจัดทำระเบียบและแนวทางปฏิบัติเรื่องการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ แต่ยังไม่มีการวางแผน ทดสอบ และปรับปรุงแผน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรทบทวนแผนพร้อมทำรายละเอียดให้ครบถ้วน และเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ ตระหนัก รวมถึงจัดอบรม ชักซ้อมและทดสอบประสิทธิภาพของแผนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>องค์กรจะทบทวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจพร้อมจัดทำรายละเอียดให้ครบถ้วนและประกาศใช้อย่างเป็นทางการ รวมถึงจัดการอบรม ชักซ้อม และทดสอบประสิทธิภาพของแผน</p>

4. การบริหารสินทรัพย์ถาวร

บริษัท มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมทั้งในส่วนนโยบาย/ระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้างหน่วยงาน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจอนุมัติ/อำนาจดำเนินการและตัวอย่างลายเซ็น ได้มีการจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม

การจัดซื้อสินทรัพย์ถาวร บริษัทมีการอนุมัติสั่งซื้อ การเปรียบเทียบราคา การบันทึกรายการซื้อทรัพย์สินเป็นไปอย่างถูกต้องตามอำนาจดำเนินการและมีการจัดเก็บเอกสารอย่างครบถ้วน และมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรที่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

การตรวจนับทรัพย์สินถาวร บริษัทมีรายการทรัพย์สินครบถ้วน และมีการติดรหัสทรัพย์สินตามทะเบียนอย่างเหมาะสม ทุกรายการ มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอนำทรัพย์สินออกนอกบริษัท ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม ในส่วนของการโอนย้ายทรัพย์สินระหว่างแผนกมีการแจ้งข้อมูลการโอนย้ายผู้ถือครองคนเดิม และผู้รับผิดชอบคนใหม่ผ่าน E-mail พร้อมทั้งมีการบันทึกประวัติผู้ดูแลทรัพย์สินใน “บัตรทรัพย์สิน” พร้อมทั้งลงนามกำกับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

การควบคุมทรัพย์สินถาวร ประเภทรถยนต์ของบริษัท ได้มีการจัดทำประกันภัยรถยนต์ และต่อ พ.ร.บ. ชำระภาษี อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดทำตารางสถิติการเข้าถึงข้อมูลในระบบ Navision ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับการบริหารสินทรัพย์ถาวรของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกต โดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขดังนี้

<p>1. การจัดทำข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินถาวร</p> <p>บริษัทฯ ระบุข้อมูลหรือรายละเอียดที่สำคัญในทะเบียนทรัพย์สิน แต่ไม่มีการระบุเลขที่ Serial Number</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลในการติดตามและตรวจนับทรัพย์สินถาวรของบริษัทได้อย่างถูกต้อง ควรมีการทบทวนหัวข้อในการบันทึกรายละเอียดของทรัพย์สินถาวร พร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดที่สำคัญให้ครบถ้วนถูกต้องทุกครั้งที่ทำกรบันทึกข้อมูล</p>	<p>ห</p>
<p>2. การทำประกันภัยสำหรับทรัพย์สินถาวร</p> <p>กรมธรรม์ประกันภัยทรัพย์สิน - อาคาร อุปกรณ์สำนักงาน มีการจัดทำครอบคลุมมูลค่าทรัพย์สินที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน มูลค่าทรัพย์สินตามทะเบียน 18,556,016.47 บาท</p> <p>อย่างไรก็ตาม กรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองแยกเป็นแต่ละอาคาร</p> <p>ทุนเอาประกันอาคาร 1 = 10,000,000 บาท</p> <p>ทุนเอาประกันอาคาร 2 = 10,000,000 บาท</p> <p>แต่ฝ่ายบัญชีไม่ได้ทำการแยกบันทึกรายการทรัพย์สิน แต่ละอาคาร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม กรณีต่อประกันภัย ควรสำรวจข้อมูลมูลค่าทรัพย์สิน เปรียบเทียบกับมูลค่าทุนที่เอาประกันภัย และความคุ้มครองให้ถูกต้องแต่ละอาคาร</p>	<p>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความถี่ถ้วน</p> <p>ฝ่ายบริหารรับทราบ และให้ฝ่ายสำนักงานผู้ดูแลการทำประกันภัยตรวจสอบมูลค่าทรัพย์สินแต่ละอาคาร ก่อนทำการต่อประกันภัยในครั้งถัดไป</p>
<p>3. การควบคุมอื่นๆ</p>	<p>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความถี่ถ้วน</p>

<p>การป้องกันอภีภัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลและติดตั้งดับเพลิงไว้อย่างชัดเจน 2) ไม่มีการจัดทำแผนผังการติดตั้งดับเพลิงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน 3) ปัจจุบันไม่สามารถทราบจำนวนดับเพลิงและไม่สามารถประเมินได้ว่ามีการติดตั้งดับเพลิงเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินขององค์กร ควรดำเนินการจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำการส่งไปอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย และดำเนินการติดตั้งดับเพลิงให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>ฝ่ายบริหารรับทราบและเห็นด้วยตามข้อเสนอแนะ มอบหมายฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปี 2559</p>
--	--

11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง พีแอนด์แอล ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท สำหรับปี 2558 โดยพีแอนด์แอลได้มอบหมายให้นางสาว สุกัลยา มโนเลิศ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

สำหรับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท นั้น บริษัท อยู่ระหว่างการสรรหาหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2558

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทมีมติกำหนดองค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในรอบปีที่ผ่านมาคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ด้านบัญชี การเงิน กฎหมาย และการบริหาร ดังนี้

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| 1. พล.ต.อ.สมชาย วาณิชเสณี | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นางเพ็ญภา ธนสารศิลป์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นางมลฤดี สุขพันธ์รัตน์ | กรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และตามกฎบัตรของ คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในรอบระยะเวลาบัญชีปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมรวม 5 ครั้ง กรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยได้มีการหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และได้สรุปรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบ สรุปสาระสำคัญของภารกิจในรอบปีได้ดังนี้

รายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีของบริษัท รวมทั้งงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อยร่วมกับผู้สอบบัญชี ฝ่ายจัดการ และผู้ตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาในประเด็นสำคัญพร้อมให้คำแนะนำ รวมข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการควบคุมภายใน ในการจัดทำงบการเงินของบริษัท มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอและทันเวลาต่อผู้ใช้งบการเงิน สอดคล้องกับกฎหมายและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อซักถามประเด็นต่างๆ จากผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีปรากฏว่าผู้สอบบัญชีไม่มีข้อมูลหรือข้อสังเกตเป็นพิเศษจากการตรวจสอบแต่ประการใด

รายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทย่อย โดยยึดหลักความระมัดระวัง ความสมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามเงื่อนไขที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย โดยพิจารณาจากรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน และของผู้สอบบัญชี เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท การดำเนินงานของฝ่ายบริหารที่สอดคล้องกับนโยบาย และอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการดำเนินงานของบริษัท ว่าเป็นไปตามพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และรับทราบการเปลี่ยนแปลงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัทมีการบริหารจัดการตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส และเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นและเชื่อถือได้ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา คัดเลือก และแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เป็นที่ปรึกษาภายนอก เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ประจำปี 2559 ซึ่งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ได้มอบหมายให้นางสาวสุกัลยา มโนเลิศ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในขอบเขตการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบประจำปี พิจารณารายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผลการแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบประเด็นที่มีนัยสำคัญ ให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ

การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทน โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณภาพงานของผู้สอบบัญชี สถานะของผู้สอบบัญชี ข้อจำกัดที่มีสาระสำคัญ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้มั่นใจว่าผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระและเป็นกลางในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด พร้อมทั้งพิจารณาค่าตอบแทน นำเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยเห็นว่าเป็นผู้มีมีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี ประกอบวิชาชีพด้วยความเป็นอิสระ เป็นกลาง และส่งมอบงานตรงตามเวลาอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้เสนอให้แต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยมีรายชื่อผู้สอบบัญชี ดังนี้

1. นายกฤษดา เลิศวนา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4958 และ/หรือ
2. นางสาววิสสุตา จริยธนากร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3853 และ/หรือ
3. นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5313

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าในรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม และมีกระบวนการที่ช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนมีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ อย่างเพียงพอและเชื่อถือได้



(พล.ต.อ.สมชาย วาณิชเสณี)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

รายละเอียดรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2557 และปี 2558

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2557	ปี 2558	
1 นาย ปรินทร์ โจนะโกสินทร์ <u>ลักษณะธุรกิจ</u> ธุรกิจลงทุนโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น และให้เช่า อาคาร สำนักงาน <u>ความสัมพันธ์กับบริษัท</u> เป็นกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	<u>เช่าอาคาร</u> บริษัท เช่าอาคารสำนักงาน เลขที่ 1213/420 และ 1213/531 ซอยลาดพร้าว 94 (ปัญจมิตร) แขวง พลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ เพื่อใช้เป็น สำนักงานสาขา และโกดังสำนักงานของบริษัท ตามลำดับ โดยมีระยะเวลาเช่าคราวละ 3 ปี - ค่าเช่าอาคาร - เงินมัดจำค่าเช่า	3.64 0.40	3.64 0.40	บริษัท เช่าอาคารจากนายปรินทร์ โจนะโกสินทร์ เพื่อใช้เป็น สำนักงานสาขา และโกดังสำนักงานของบริษัท โดยอัตราค่าเช่า เป็นอัตราที่เหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเช่าในบริเวณใกล้เคียง โดยเงื่อนไขการชำระราคาเป็นไปตามปกติธุรกิจเช่นเดียวกับ บุคคลภายนอก รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและ สมเหตุสมผล <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็น ที่ตั้งสำนักงานสาขาเหมาะสำหรับการติดต่อประสานงานกับ ลูกค้า โดยอัตราค่าเช่าเป็นอัตราราคาตลาด และเงื่อนไขการชำระ ราคาเป็นไปตามธุรกิจเช่าอาคารโดยทั่วไป ดังนั้นรายการดังกล่าว จึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2557	ปี 2558	
2 บริษัท 프리เมียม แมนเนจเม้นท์ จำกัด ("พรีเมียม") <u>ลักษณะธุรกิจ</u> ประกอบกิจการให้เช่าพื้นที่โฆษณา เป็นนายหน้า ในการ จัดหาเช่าพื้นที่โฆษณา เช่ารถโดยสาร <u>ความสัมพันธ์กับบริษัท</u> มีการรวมกัน คือ นายธนเชษฐ โลจนะโกสินทร์ กรรมการ ของบริษัท ดำรงตำแหน่งกรรมการใน พรีเมียม	<u>เช่าพื้นที่โฆษณา</u> บริษัท เช่าพื้นที่โฆษณาภายนอกและภายในรถ โดยสารปรับอากาศประเภท CNG522 และ NGV จากพรีเมียม จำนวนรวม 249 คัน โดยมีระยะเวลา การเช่าคราวละ 5-7 ปี - ค่าเช่าพื้นที่โฆษณา	21.27	21.27	บริษัท เช่าพื้นที่ภายนอกและภายในรถโดยสารปรับอากาศจากพรีเมียม เพื่อใช้โฆษณา โดยอัตราค่าเช่าเป็นอัตราเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอกและเงื่อนไขการชำระราคาเป็นอัตราที่เป็นปกติธุรกิจ รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> การเช่าพื้นที่โฆษณาดังกล่าวเป็นปกติธุรกิจของบริษัท โดยอัตราค่าธรรมเนียมเป็นอัตราเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอกและเงื่อนไขการชำระราคาเป็นอัตราที่เป็นปกติธุรกิจ รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล
3 นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ <u>ความสัมพันธ์กับบริษัท</u> เป็นกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	<u>ค้ำประกันเงินกู้ยืม</u> นายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ ค้ำประกันวงเงินกู้ยืม จากสถาบันการเงินให้แก่บริษัท โดยการจดจำนอง ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างค้ำประกันโดยบัญชีเงิน ฝาก และค้ำประกันโดยนายปรินทร์ โลจนะ โกสินทร์ - วงเงินค้ำประกัน วงเงินเบิกเกินบัญชี วงเงินกู้ยืมระยะสั้น	 6.00 225.00	 6.00 225.00	บริษัท มีวงเงินกู้ยืมเงินระยะสั้นจากสถาบันการเงิน เพื่อใช้เป็น เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจโดยวงเงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำ ประกันโดยนายปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่ กำหนดโดยสถาบันการเงินที่ให้กู้ยืมเงิน โดยบริษัท ไม่มีค่าใช้จ่าย เกิดขึ้นจากการค้ำประกันดังกล่าว <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและสมเหตุสมผล และเป็น ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

12.1 ความจำเป็นและสาเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัท ที่เกิดขึ้นมีความจำเป็นและสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยการเข้าพื้นที่โฆษณาที่มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นรายการการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปที่บริษัท คิดกับบุคคลภายนอก และการค้าประกันเงินกู้ยืมของบริษัท เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยสถาบันการเงินที่ให้กู้ยืมเงิน โดยบริษัท ไม่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นจากการค้าประกันดังกล่าว

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและสมเหตุสมผลตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติให้เข้าทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยกรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัท จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต โดยบริษัท จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี เรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกันซึ่งกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ในกรณีที่เป็นการเข้าทำรายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติ และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติในหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัท จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัท จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูก

นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าว จะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึง ประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

ทั้งนี้ สำหรับรายการค้าประกันเงินกู้ยืมสถาบันการเงินโดยกรรมการ จะไม่เกิดขึ้นในอนาคต เนื่องจากบริษัท จะขอปลด การค้าประกันดังกล่าวจากสถาบันการเงินภายหลังเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในขณะที่รายการเช่าพื้นที่โฆษณา ซึ่ง จัดเป็นรายการการค้าทั่วไป จะยังคงมีรายการระหว่างกันเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต เช่นเดียวกับการเช่าพื้นที่สำนักงาน ซึ่งอัตราค่า เช่าและเงื่อนไขการเช่าจะอ้างอิงและเป็นไปตามราคาตลาด และสมเหตุสมผล เป็นธรรมต่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายและ สมเหตุสมผล เป็นธรรมต่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย