

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 325,949,750 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 651,899,500 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เป็นทุนที่ชำระแล้วจำนวน 651,899,500 หุ้น คิดเป็น 325,949,750 บาท โดยบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

#### 7.2 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ของบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2560 เป็นดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
1	นางอารยา คงสุนทร	154,320,280	23.672
2	นายชุตเดช คงสุนทร	108,939,320	16.711
3	นางสาวฐิติมา ตันติกุลสุนทร	66,857,280	10.256
4	นางสาวพรไพเราะ ตันติสุนทร	46,298,200	7.102
5	MR.LIM MENG PUI	30,579,760	4.691
6	Ms.CHOO YIE NGOH	24,990,860	3.834
7	MR.HOCK LOONG LIEN	19,202,800	2.946
8	MR.TAI WAI FUNG	15,577,060	2.389
9	นางปิยะนันท์ ชัยศรีสุรพันธ์	13,400,000	2.056
10	นายราม ตันติกุลสุนทร	12,157,880	1.865
11	ผู้ถือหุ้นอื่น	159,576,060	24.482
รวม		651,899,500	100

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ที่มีจำนวนสูงกว่าร้อยละ 5 ของส่วนของผู้ถือหุ้น และไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายใดที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะ และสำรองตามกฎหมาย สำหรับงบการเงินเฉพาะของบริษัท อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุญาตจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายปันผลระหว่างกาลได้ โดยรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

### 7.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยและ / หรือบริษัทร่วม

กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ในอัตราร้อยละ 100 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมายสำหรับงบการเงินเฉพาะบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าที่กำหนดข้างต้นได้หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท

## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 4 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และ คณะกรรมการบริหาร โดยมีรายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

### 8.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวนทั้งหมด 8 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
			จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม
1	นายเอกพล พงศ์สถาพร	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	5	5
2	นางอารยา คงสุนทร	กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการพิจารณาและสรรหาค่าตอบแทน	5	5
3	นายชูเดช คงสุนทร	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	5	5
4	นางสาวจิตติมา ดันติกุลสุนทร	กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการและ สนับสนุน กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5	5
5	นางสาวพรไพเราะ ดันติกุล สุนทร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5	5
6	รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	กรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	5	5
7	นายวิชัย แซ่เชียว	กรรมการตรวจสอบ กรรมการพิจารณาและสรรหาค่าตอบแทน กรรมการอิสระ	5	5
8	นายเจริญเกียรติ หุตะนันท์	ประธานกรรมการพิจารณาและ สรรหาค่าตอบแทน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	5	5

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัทฯ**

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัทฯ คือ นางอรุษา คงสุนทร หรือ นายชูเดช คงสุนทร หรือ นางสาวจิตติมา ตันติกุลสุนทร หรือ นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร กรรมการสองในสี่ท่านลงลายมือชื่อร่วมกัน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

**ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ**

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2557 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัด ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 มีมติให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการ ได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายใน

นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

8. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับการกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
9. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
10. กำหนดโครงสร้างองค์กร หรือมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ดำเนินการ
11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
12. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
13. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทในเครือ

## คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีโครงสร้างที่เป็นอิสระจากผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากผู้บริหาร และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งหมด 3 ท่านประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
1	รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5/5
2	นายวิชัย แซ่เชียว	กรรมการตรวจสอบ	5/5
3	นายเจริญเกียรติ หุตะนันทะ	กรรมการตรวจสอบ	5/5

หมายเหตุ : เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ คือนางสาววรลักษณ์ ลิ้มสุขประเสริฐ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2557

โดยมีนายวิชัย แซ่เชียว เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

### ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2557 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทมหาชนจำกัด ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 ได้มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ไว้ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
5. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวลบล้างผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - ฉ. จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎบัตร (Charter)
  - ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อุปสรรคหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
  9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
    - ก. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - ข. การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
    - ค. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
  10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่า มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

### คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จำนวน 3 ท่านประกอบด้วย

ณ . วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
1	นายเจริญเกียรติ หุตะนันท์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	5/5
2	นายวิชัย แซ่เชียว	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	5/5
3	นางอารยา คงสุนทร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	5/5

### ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ และคณะอนุกรรมการต่างๆ (ถ้ามี) (โดยขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในภายหลัง)
- ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรกและพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
- พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านการขยายการบุคลลของ บริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
- ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
- เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

ที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร จำนวน 3 ท่านประกอบด้วย

ณ . วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร มี

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
1	นายเจริญเกียรติ หุตะนันท์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	1/1
2	นางสาวจิตติมา ดันติกุลสุนทร	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	1/1
3	นางสาวพรไพเราะ ดันติกุลสุนทร	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	0/1



### ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

1. กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง กฎบัตรการบริหารความเสี่ยงองค์กร นโยบายและกระบวนการบริหาร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์การดำเนิน แผนธุรกิจ และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพรวมถึงส่งเสริมการพัฒนาวรรณกรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
3. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานแผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาโดยเร็ว
5. รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

### คณะกรรมการบริหาร

ณ . วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งหมด 4 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางอารยา คงสุนทร	ประธานกรรมการบริการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายชูเดช คงสุนทร	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
3	นางสาวจิตติมา ดันติกุลสุนทร	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการ และสนับสนุน
4	นางสาวพรไพเราะ ดันติกุลสุนทร	กรรมการ

### ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

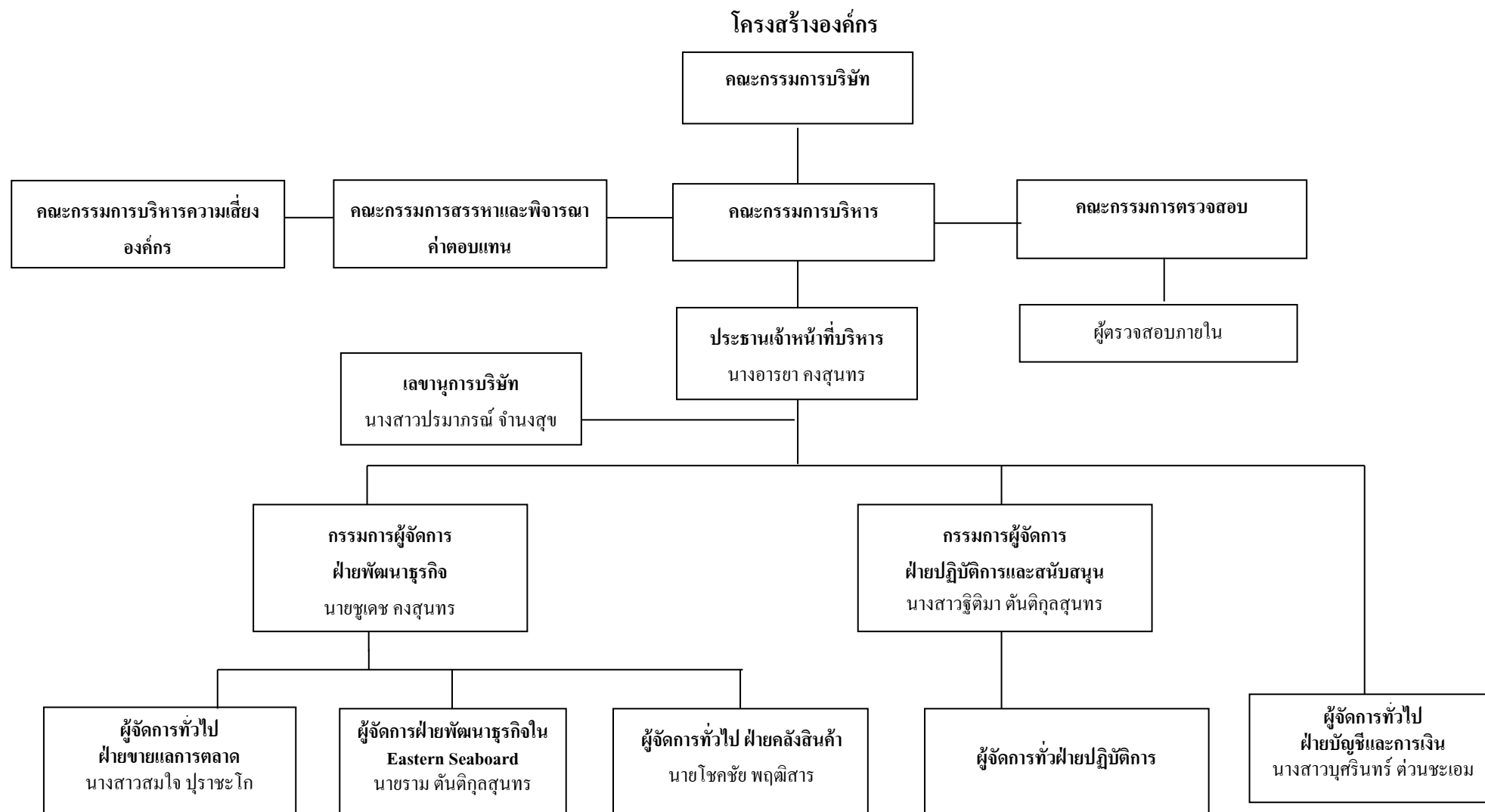
ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ขอบข่าย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่

- คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
  4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
  5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
  6. อนุมัติการเสนอราคาสินค้า และ/หรือบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
  7. อนุมัติงบประมาณการกู้ยืม การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญาผู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
  8. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายในการลงทุนธุรกิจ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ต่อรายการ / โครงการ
  9. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการขาย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทของแต่ละประเภท
  10. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานของบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
  11. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
  12. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ กรรมการผู้จัดการ หรือพนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางอารยา คงสุนทร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายชูเดช คงสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
3	นางสาวจิตติมา ตันติกุลสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุน
4	นางสาวสมใจ ปุราชะโก	ผู้จัดการ ฝ่ายขายและการตลาด
5	นายราม ตันติกุลสุนทร	ผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจใน Eastern Seaboard
6	นายโชคชัย พลฤติสาร	ผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายคลังสินค้า
7	นางสาวบุศรินทร์ ค่วนชะเอม	ผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายบัญชีและการเงิน

#### ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ควบคุมดูแลกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
- ดำเนินการหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
- เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
- ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ บริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
- พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
- อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการตามปกติของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงาน ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท) ตามที่อนุมัติไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
- อนุมัติการเสนอราคาสินค้า และ/หรือบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
- อนุมัติการกู้เงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้ยืมเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาท)
- อนุมัติงบประมาณรายจ่ายในการลงทุนธุรกิจ ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ต่อรายการ/โครงการ

11. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการขาย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาทของแต่ละประเภท
12. พิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัท
13. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน /ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
14. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทและเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการบริหาร เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจมอบอำนาจให้ กรรมการผู้จัดการ หรือพนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

#### เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวปรมาภรณ์ จันทสุข ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1

## ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### (ก) ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2558 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
<b>การประชุมคณะกรรมการ</b>	
ประธานกรรมการ	40,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการ	20,000 บาทต่อครั้ง
<b>การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</b>	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	20,000 บาทต่อครั้ง

**หมายเหตุ:** นางอราร คงสุนทร, นายชูเดช คงสุนทร, นางสาวจิตติมา คันทิกุลสุนทร, แสดงความจำนงขอสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือนอยู่แล้ว

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
<b>การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน</b>	
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาทต่อครั้ง

ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
<b>การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร</b>	
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	20,000 บาทต่อครั้ง

ในปี 2558 และปี 2559 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ - สกุล	2558			2559					เบี้ยประชุม (บาท)
	ประชุมคณะกรรมการบริษัท (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง)	เบี้ยประชุม (บาท)	ประชุมคณะกรรมการบริษัท (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้แทน (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ครั้ง)	AGM / EGM	
1. นายเอกพล พงศ์สถาพร <sup>1</sup>	4/4	-	160,000	5/5	-	-	-	2	280,000
2. นางอารยา คงสุนทร <sup>2</sup>	4/4	-	-	5/5	-	1/1	-	2	-
3. นายชูเดช คงสุนทร <sup>2</sup>	4/4	-	-	5/5	-	-	-	2	-
4. นางสาวจิตติมา ดันติกุลสุนทร <sup>2</sup>	4/4	-	-	5/5	-	-	1/1	2	-
5. นางสาวพรไพเราะ ดันติกุลสุนทร <sup>3</sup>	4/4	-	-	5/5	-	-	0/1	2	40,000-
6. รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์ <sup>1</sup>	4/3	3/3	135,000	5/5	5/5	-	-	2	225,000
7. นายวิชัย แซ่เชียว <sup>1</sup>	4/4	3/3	140,000	5/5	5/5	1/1	-	2	260,000
8. นายเจริญเกียรติ หุตะนันทะ <sup>1</sup>	4/4	3/3	140,000	5/5	5/5	1/1	1/1	2	290,000

หมายเหตุ : <sup>1</sup> กรรมการลำดับที่ 1 และลำดับที่ 6 - 8 ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2557

<sup>2</sup> กรรมการลำดับที่ 2 - 4 แสดงความจำนงขอสละสิทธิ์ที่จะได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารอยู่แล้ว

<sup>3</sup> กรรมการลำดับที่ 5 แสดงความจำนงขอรับค่าเบี้ยประชุมในรอบการประชุมครั้งที่ 5/2559

#### ค่าตอบแทนผู้บริหาร ผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

	ปี 2558	ปี 2559
จำนวนผู้บริหาร	7 คน	13 คน
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (ล้านบาท)	25.65	39.92
รูปแบบค่าตอบแทน	เงินเดือน / โบนัส	เงินเดือน / โบนัส

(2) ค่าตอบแทนอื่น

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่ 15 กุมภาพันธ์ 2553 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	เงินสมทบพร้อมทั้งส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์สุทธิ (ร้อยละ)
น้อยกว่า 1 ปี	ไม่มี
ครบ 1 ปี แต่น้อยกว่า 3 ปี	10
ครบ 3 ปี แต่น้อยกว่า 5 ปี	20
ครบ 5 ปี แต่น้อยกว่า 7 ปี	50
ครบ 7 ปี แต่น้อยกว่า 10 ปี	70
ครบ 10 ปี ขึ้นไป	100

บุคลากร

(1) จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) แบ่งตามฝ่ายต่างๆ ดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)
1. ฝ่ายขายและการตลาด	32
2. ฝ่ายปฏิบัติการ ด้านการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	29
3. ฝ่ายปฏิบัติการ ด้านพิธีการศุลกากร	14
4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน*	16
5. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ใน Eastern Seaboard	68
6. แผนกทรัพยากรบุคคล	4
7. แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ*	3
8. ฝ่ายคลังสินค้า	11
9. เลขานุการบริษัท	1
10. เลขานุการกรรมการผู้จัดการ	1
11. ผู้จัดการตรวจสอบภายใน	1
<b>รวม</b>	<b>180</b>
พนักงานของบริษัทย่อย	55
<b>รวม</b>	<b>235</b>

หมายเหตุ: \* ภายใต้โครงสร้างองค์กรของบริษัท ฝ่ายบัญชีและการเงินและแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศจะขึ้นตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



## (2) ค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2559 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

	ปี 2558	ปี 2559
จำนวนพนักงาน (คน)	228	235
ค่าตอบแทนรวม (ล้านบาท)	75.86	173.06

### ค่าตอบแทนอื่น

ไม่มี

## (3) นโยบายในการอบรมและพัฒนาพนักงาน

ผู้บริหารบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายการจัดอบรมพนักงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตลาด การบัญชี การบริการ การบริหารบุคคล และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการอบรมทั้งภายในบริษัทเองและการส่งพนักงานเข้าอบรมจากหลักสูตรภายนอกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ โดยพนักงานแต่ละคนต้องเข้าอบรมอย่างน้อย 72 ชั่วโมงต่อปี

### ตัวอย่างหลักสูตรการอบรม

- สุข 7 วันกับ 7 ญู
- การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อสร้างสมรรถนะในการทำงาน
- Process Mapping
- Coach Yourself
- กระบวนการแก้ไขปัญหาโดยใช้ Process G8D
- สุขยอดทีม
- Problem Solving and Decision Making ทักษะการขยและนำเสนอเพื่อเพิ่มยอดขาย
- การสร้างจิตสำนึกด้านการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร
- การจัดทำเอกสารส่งออกอย่างมืออาชีพและบริหารความเสี่ยง

ด้วยวิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกฝ่ายงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมีความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น บริษัทมีการจัดทำแผนงานการฝึกอบรมรวมถึงจัดตารางการฝึกอบรมสำหรับปี 2559 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานทุกฝ่ายงาน อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ สามารถสรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทได้ ดังนี้

รายการ	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (บาท)	1,071,803	917,788	622,428.97	1,550,220.94

## 9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ มีเจตนารมณ์มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อนำมาเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างองค์กรให้มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการมีดังนี้

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ขึ้น 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการด้วย ทั้งนี้เพื่อช่วยถ่วงดุลงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวมมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ คณะกรรมการเฉพาะเรื่องทุกคณะประกอบด้วยกรรมการ ที่มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการกำหนดบทบาทภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีเนื้อหาแบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่

- 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of shareholders)
- 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable treatment of shareholders)
- 3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of stakeholders)
- 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and transparency)
- 5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of Board)

#### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เช่นการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักลงทุน

##### 1.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนวันประชุม

- ◆ บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 โดยแจ้งผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- ◆ บริษัทฯ แจ้งกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 และระเบียบวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบสารสนเทศตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์บริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ◆ บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งหนังสือมอบอำนาจลงนามภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และแจ้งการเผยแพร่เอกสารการประชุมยังผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 28 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาในการศึกษาข้อมูลและพิจารณาการลงมติ

- ◆ บริษัทฯ ได้ลงประกาศหนังสือเชิญประชุมลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน และได้ให้นำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน
- ◆ กรณีที่ผู้ถือหุ้น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ แบบ ก หรือ ข. หรือ ค. และบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม และใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน

#### วันประชุม

- ◆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 วันพุธที่ 20 เมษายน 2559 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม สุรศักดิ์ 1 โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพมหานคร บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง โดยให้บริษัท คิวแดบ จำกัด นำโปรแกรมการลงทะเบียน (E-Voting) ตรวจสอบนับคะแนนเสียงด้วยระบบ Barcode มาใช้ในการประชุม และเพื่อความโปร่งใส บริษัทฯ จึงจัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น จำนวน 3 คน โดยเป็นผู้แทนจากสำนักงานกฎหมายและผู้แทนจากผู้ถือหุ้นที่อยู่ในการประชุม
- ◆ คณะกรรมการบริษัทฯ เข้าร่วมประชุม จำนวน 8 คน (ร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) ซึ่งรวมถึงประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- ◆ ผู้บริหารระดับสูง เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงินและสำนักงานกฎหมายเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถาม และรับทราบความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น
- ◆ ก่อนเริ่มประชุม ประธานในที่ประชุมแจ้งวิธีการลงคะแนนเสียงและนับคะแนนเสียงในแต่ละระเบียบวาระ ทั้งนี้ก่อนลงมติทุกระเบียบวาระ ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ เปิดโอกาสให้สอบถาม แสดงความคิดเห็น โดยได้แจ้งผู้ถือหุ้นอภิปรายภายในระยะเวลาอย่างเหมาะสม รวมทั้งให้สิทธิเสนอแนะอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนทุกคำถามแล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติ สำหรับระเบียบวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานแจ้งให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเป็นรายบุคคล
- ◆ ประธานในที่ประชุมได้แจ้งผลการลงคะแนนในแต่ละระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบทั้งก่อนเสนอระเบียบวาระใหม่และก่อนสิ้นสุดการประชุม โดยประธานดำเนินการประชุมให้สอดคล้องกับข้อบังคับบริษัทฯ โดยได้ประชุมตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม

#### ภายหลังการประชุม

- ◆ บริษัทฯ เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์บริษัทฯ ทันทีเมื่อการประชุมสิ้นสุดลง
- ◆ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม โดยได้บันทึกประเด็นต่างๆ ในรายงานการประชุม พร้อมทั้งบันทึกมติที่ประชุมที่ชัดเจน และระบุผลการลงคะแนน ทั้งประเภทเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือออกเสียง

- ◆ สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยได้จัดทำโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ซึ่งผลการประเมินดังกล่าว บริษัทฯ ได้รับคะแนน 96.25 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

นอกจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี แล้ว บริษัทฯ มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 จัดขึ้นเมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 กรกฎาคม 2559 โดยมีระเบียบวาระหลักคือ การพิจารณาอนุมัติการซื้อหุ้นสามัญของบริษัท Sun Express Logistics Pte.Ltd. (SEL) และการอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่ โดยการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นดังกล่าว บริษัทฯ ได้ให้สิทธิต่อผู้ถือหุ้น และมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันเช่นเดียวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

## 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักว่าการดำเนินการที่รักษาสหพันธ์พื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นบริหารรวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติและผู้ถือหุ้นส่วนน้อยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อเป็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้ถือหุ้นไว้วางใจและเชื่อมั่นในการที่เข้าร่วมลงทุนในธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีหลักการดังนี้

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมาย ที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป
- บริษัทฯ มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาดังสมควร และมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน และควรเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- คณะกรรมการควรกำหนดให้กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทฯ ที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

## 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

### 3.1 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ได้แก่ลูกค้าผู้ถือหุ้นและพนักงาน รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งคณะกรรมการตระหนักและให้ความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ จะได้รับการดูแลอย่างเต็มที่ โดยคณะกรรมการจะระบุว่าผู้ใดคือกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ให้ครบถ้วน และกำหนดลำดับความสำคัญให้เป็นข้อพิจารณาเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด หรือทำให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ต้องล้มเหลว หรือไม่สำเร็จ และคณะกรรมการจะรายงานข้อมูลนอกเหนือจากทางการเงินที่แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแล และคำนึงถึงเป็นอย่างดีในการตัดสินใจดำเนินงานของบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการ ฝ่ายบริหารและพนักงานบริษัทฯ ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยยึดเป็นภาระหน้าที่และเป็นวินัยที่ทุกคนพึงปฏิบัติ สรุปได้ดังนี้

- 1) **ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น** บริษัทฯ คำนึงถึงการลงทุนที่ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยรักษาสถานภาพทางการเงินให้มีสถานะมั่นคงเพื่อประโยชน์ต่อความคงอยู่และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
- 2) **ความรับผิดชอบต่อลูกค้า** บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าในการให้บริการที่รวดเร็ว ทันสมัย ต่อการใช้งานของลูกค้าทุกรายด้วยบริการอย่างใส่ใจและเท่าเทียมกัน ในการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าอย่างดีที่สุดในเวลาที่เหมาะสม โดยมุ่งรักษาและพัฒนาระดับการบริการที่มีคุณภาพที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 3) **ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้** บริษัทฯ เน้นการปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญา และไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการระดมทุนไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์แผนการใช้จ่ายเงิน
- 4) **ความรับผิดชอบต่อพนักงาน** บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิตามกฎหมายของพนักงานทุกคน จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย สวัสดิการที่ดี และสภาพการจ้างที่ยุติธรรมเหมาะสมกับสถานะตลาด ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนได้มีโอกาสดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันและมีความผูกพันกับองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- 5) **ความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ** บริษัทฯ มุ่งสร้างความสัมพันธ์อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกันทั้งกับลูกค้า และผู้ร่วมทุนภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6) **ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายตลอดจนข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อปกป้องผลกระทบใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญเสียต่อชีวิตหรือทรัพย์สินของบุคคลากร ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- 7) **ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า** บริษัทฯ ปฏิบัติงานภายใต้หลักการของการแข่งขันการค้าอย่างเที่ยงธรรมและถูกกฎหมาย ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

### 3.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ มีความตระหนักยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งเป็นการสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2559 บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition : CAC) : ซึ่งเป็นโครงการที่รัฐบาลและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ร่วมกับ 8 องค์กร ได้แก่ หอการค้าไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD) หอการค้านานาชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ผลักดันให้มีมาตรการต่อต้านการทุจริตในภาคเอกชน ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการขึ้นขอรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

### 3.3 นโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว

พนักงานซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ โดยเป็นผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ผลประกอบการได้อย่างต่อเนื่อง ในการจ่ายผลตอบแทน บริษัทฯ มุ่งเน้นการจ่ายผลตอบแทนตามผลงาน (Pay for Performance) โดยนำดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน (Key Performance

Indicator : KPI ) มาใช้ในการประเมินผลพนักงานทุกระดับ ทั้งนี้ KPIs จะมีความสอดคล้องตั้งแต่ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล เพื่อให้เป้าหมายในการทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร

### 3.4 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เพื่อเป็นการให้สิทธิแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือให้มีประสิทธิภาพและผลประโยชน์สูงสุด คณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทในเครือ จึงจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือที่ถือว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงที่อาจเกิดขึ้นขัดแย้งกับผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การถูกละเมิดสิทธิ การทุจริตคอร์รัปชัน หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

เว็บไซต์บริษัท : [www.wice.co.th](http://www.wice.co.th)

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : คณะกรรมการตรวจสอบ [banomyong.ruth@gmail.com](mailto:banomyong.ruth@gmail.com)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร [Araya@wice.co.th](mailto:Araya@wice.co.th)  
เลขานุการบริษัท [secretary2@wice.co.th](mailto:secretary2@wice.co.th)

จดหมายธรรมดา : คณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)  
88/8 ถนนนนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

หมายเหตุ ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด และให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนแล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

### 3.5 กระบวนการในการจัดการกับเรื่องพนักงานร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สามารถเป็นการกระทำผิด

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ให้พนักงาน กรณีพนักงานมีความคิดเห็นหรือความขัดแย้งที่เกี่ยวกับสภาพการจ้างการทำงาน สิทธิประโยชน์ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน โดยมีหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ ดังนี้

#### ความหมายและขอบเขตการร้องทุกข์

- (1) ร้องทุกข์ต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน
- (2) ร้องทุกข์ของพนักงานต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดแย้ง ว่าด้วยระบบ หรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ สัญญาหรือสภาพการจ้าง ความประพฤติและความเป็นธรรมของพนักงาน
- (3) ร้องทุกข์ต้องมีข้อร้องขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออก ไล่ออก ซึ่งตัวบุคคล

#### วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

- (1) ก่อนที่จะเข้าดำเนินการร้องทุกข์ตามขั้นตอน พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรงก่อนและ ผู้บังคับบัญชาทุกคนควรให้ความสำคัญแก่ปัญหาพนักงาน ไม่ว่าจะมีเล็กน้อยเพียงใด จะต้องไม่ทิ้งปัญหาและต้องพยายามแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

- (2) หากปัญหาของพนักงานไม่ได้รับการแก้ไขในเวลาอันสมควร หรือเป็นปัญหาเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาโดยตรง พนักงานอาจร้องทุกข์ด้วยตนเองกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป เป็นหนังสือโดยชี้แจงสาเหตุและข้อมูลที่สมบูรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการขัดแย้ง และผู้บังคับบัญชาต้องรับได้ส่วนข้อร้องทุกข์วินิจฉัยและแจ้งผลให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันนับแต่วันที่ได้รับข้อร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ ด้วยการชี้แจงด้วยวาจา พร้อมบันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบผลพิจารณาหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือชี้แจง แล้วแต่กรณี

#### ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาด้วยความเป็นธรรม ไม่ถูกกลั่นแกล้ง โขกย้ายหน้าที่ หรือลงโทษแต่ประการใด เว้นแต่เป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาที่ไม่สุจริต
- (2) พนักงานที่ให้การเป็นพยาน หรือร่วมในการสอบสวนจะได้รับการคุ้มครอง ไม่ถูกกลั่นแกล้ง โขกย้ายหน้าที่หรือลงโทษแต่ประการใด เว้นแต่พนักงานมีเจตนาให้การด้วยอคติ ประกปรา เป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในกระบวนการสอบสวนหาความจริง
- (3) การพิจารณาลงโทษพนักงานตั้งแต่ขั้นพักงานขึ้นไป และการพิจารณาข้อร้องทุกข์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเป็นคราวๆ ไป และจะสิ้นสุดสภาพลงทันทีที่การพิจารณาลงโทษหรือพิจารณาข้อร้องทุกข์นั้นๆ สิ้นสุดลง

บริษัทฯ จัดให้มีการรับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนและความคิดเห็นของพนักงาน ดังนี้

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร [Araya@wice.co.th](mailto:Araya@wice.co.th)
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : กรรมการตรวจสอบ [banomyong.ruth@gmail.com](mailto:banomyong.ruth@gmail.com)
- กล่องรับความคิดเห็น : ชั้น 2 ชั้น 3 และชั้น 5 อาคารสำนักงานใหญ่

หากพนักงานเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือพบจุดเสี่ยง หรือการกระทำใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ก็สามารรถดำเนินการร้องทุกข์ได้ทางช่องทางดังกล่าว ทั้งนี้กระบวนการร้องทุกข์และการสอบสวนหาข้อเท็จจริงต่างๆ บริษัทฯ ใ้ระบบไว้อย่างชัดเจนในกลุ่มพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

### 3.6 นโยบายหรือแนวทางในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งข้อมูลในการกระทำผิด

ในการร้องเรียนที่อาจเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

## 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น เช่น รายงานทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยบริษัทฯ ยินดีที่จะปรับปรุงตามมาตรฐานการบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดจนตามคำแนะนำของผู้สอบบัญชี และข้อมูลทั่วไปเพื่อให้ข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสมเหตุสมผลตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ โดยคำนึงถึงมาตรการที่ดีในการรักษาความลับของข้อมูลซึ่งยังไม่พึงเปิดเผยที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ



ข้อมูลต่าง จะเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.wice.co.th](http://www.wice.co.th) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจะนำเสนอข้อมูลที่ปัจจุบัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา โดยจัดให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวม จัดเตรียม และเผยแพร่ข้อมูลและรายงานต่างๆ อาทิเช่น ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ และรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ตลอดจนรับข้อมูล ตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์และทางอีเมล การชี้แจงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในงาน “บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน” (Opportunity Day) ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี และสื่ออื่นๆ นอกจากนี้นักลงทุนและนักวิเคราะห์ยังสามารถขออนุญาตเข้าพบกับผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดยในปี 2559 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมด้านลงทุนสัมพันธ์ที่สำคัญดังนี้

ประเภทกิจกรรม	กิจกรรมในปี 2559 (จำนวนครั้ง)
การจัดกิจกรรมพบผู้ลงทุนรายย่อยกับตลาดหลักทรัพย์ฯ (Opportunity Day)	3
การเข้าพบผู้บริหารเพื่อสอบถามถึงแนวทางบริหารจัดการและความคืบหน้าของโครงการต่างๆ (Company Visit)	15

หากนักลงทุนหรือผู้เกี่ยวข้องต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

โทรศัพท์ : 02 – 6816181 ต่อ 516

โทรสาร : 02 – 6816123

E-mail : [secretary2@wice.co.th](mailto:secretary2@wice.co.th)

## 5. ความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ เชื่อกันว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหัวใจสำคัญในการนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบตามกฎหมายและต้องปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการนี้ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) โดยมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญยิ่งในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยกำหนดให้พิจารณาทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับการดำเนินการในแต่ละปี ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้นำเสนอกลยุทธ์และกิจกรรมต่างๆ การลงทุน ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็น และอนุมัติแผนการปฏิบัติการรวมถึงงบประมาณประจำปี นอกจากนี้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการรวมถึงปัญหาอุปสรรคที่สำคัญซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบทุกไตรมาส

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และผลประกอบการของบริษัทฯ โดยกำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ โดย



เลขานุการบริษัทจะรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายใหม่ที่ประกาศ หรือจะประกาศใช้ในอนาคต และเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ยังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ

## 5.2 ความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ให้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

- กรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติการแทน จะต้องมอบหมายโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ในรายงานการประชุม โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งขอบเขตดังกล่าวต้องไม่รวมถึงการอนุมัติให้ทำรายการที่ผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ การตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision)
- บุคลากรทุกระดับต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้กลุ่มบริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน
- พนักงานทุกคนมีหน้าที่เปิดเผยเรื่องที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ผู้ใกล้ชิดหรือญาติสนิท ทั้งทางตรงและทางอ้อม

### คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารมีหน้าที่ในการรายงาน ดังนี้

- รายงานการมีส่วนได้เสียของตน และของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ โดยเลขานุการบริษัทฯ จะส่งสำเนารายงานให้ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

## 5.3 การตรวจสอบของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 8 คน โดยคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4 คน
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	4 คน
กรรมการอิสระ	4 คน

## 5.4 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งเน้นความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ กระจายอำนาจการตัดสินใจ แบ่งอำนาจการกลั่นกรองและการพิจารณาอนุมัติอย่างชัดเจน โดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระที่ไม่มีอำนาจอนุมัติผูกพันบริษัทฯ ไม่มีส่วนได้เสียในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทในเครือ

## 5.5 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

### 1. หน้าที่ต่อบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

1. อุทิศเวลาให้บริษัทฯ หรือบริษัทในเครืออย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ในฐานะกรรมการบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
2. ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ที่ถือหุ้นทั้งในด้านการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และกฎหมายอย่างเต็มที่ พร้อมกับคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดในสัญญาของบริษัทฯ และบริษัทในเครือกับคู่ค้าต่างๆ รวมถึงไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ และดูแลให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการดำเนินงานเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทในเครือเพื่อให้การดำเนินกิจการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างเต็มประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
5. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทักษะ ประสบการณ์ และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เข้าร่วมสัสนาฝึกอบรมกับองค์กรหรือหน่วยงานที่จัดการอบรมสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวกับการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น หลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) สถาบันพระปกเกล้า เป็นต้น
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานและกำหนดแนวทางปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
7. กำหนดจัดให้มีการประชุมกรรมการอิสระและการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง และแจ้งผลการประชุมแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

## 2. หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

1. กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทในเครือสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือโดยแสดงผลอย่างชัดเจนจากสถานะทางการเงิน ผลการบริหาร และการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสม โดยมีการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องเพื่อปกป้องและเพิ่มพูนผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
2. กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทในเครือได้เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงานต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง มีสาระสำคัญครบถ้วนเท่าเทียมกัน ทันเวลา มีมาตรฐานและโปร่งใสตามกฎหมายที่กำหนดไว้ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

## 3. หน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

### 1. การกำกับดูแล

ในการสรรหา คัดเลือกพนักงาน และการทำธุรกิจกับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ บริษัทฯ และบริษัทในเครือไม่ได้เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เนื่องจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพทางเพศ หรือความไร้สมรรถภาพทางกาย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและมุ่งพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบในเรื่องผลกระทบที่จะเกิดต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

## 2. การรับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน

บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใสตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเคร่งครัดและเปิดให้มีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเชื่อมั่นว่าจะรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ร้องเรียนร้องทุกข์โดยการปกป้องคุ้มครอง เพื่อให้ผู้ร้องเรียน ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้กฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชำนาญ รมกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น

## 5.6 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบบริษัทฯ อาทิ แผนงาน และงบประมาณประจำปี นโยบายการจ่ายเงินปันผล การกำหนดและการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี การปรับ โครงสร้างการบริหาร เป็นต้น

## 5.7 หน้าที่ความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถมีประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสม ไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจโดยแยกหน้าที่การกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน

ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เป็นผู้นำของกรรมการ และมีหน้าที่เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาดถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน และเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ และเลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ

## 5.8 นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหาร

บริษัทฯ ดำเนินการวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกปี โดยนำดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน (KPI : Key Performance Indicator) มาใช้ในการประเมินผลผู้บริหารรวมทั้งพนักงานทุกระดับ โดยมีการเปรียบเทียบ KPI ที่กำหนดไว้เป็นเป้าหมายกับผลการดำเนินงานเพื่อพิจารณาการปรับค่าจ้างและการจ่ายค่าตอบแทน (โบนัส) ประจำปี

### 5.9 การถือครองหลักทรัพย์

การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค.58	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค.59	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น / ลดลง ระหว่างปี 2559
1	นายเอกพล พงศ์สถาพร	ประธานคณะกรรมการ บริษัท ฯ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2	รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
3	นายวิชัย แซ่เชียว	กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน กรรมการอิสระ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
4	นายเจริญเกียรติ หุตะนันท์	กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร กรรมการอิสระ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
5	นางอารยา คงสุนทร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	153,939,380	154,320,280	380,900
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		*คุณชูเดช คงสุนทร กรรมการฯ สามี		
6	นายชูเดช คงสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่าย พัฒนาธุรกิจ	108,939,320	108,939,320	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		*คุณอารยา คงสุนทร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภรรยา		

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่		
			ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค.58	ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค.59	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น / ลดลง ระหว่างปี 2559
7	นางสาวจิตติมา ตันติกุลสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายสนับสนุนและ ปฏิบัติการ กรรมการบริหารความเสี่ยง องค์กร	66,857,280	66,857,280	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
8	นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร	กรรมการ กรรมการบริหารความ เสี่ยงองค์กร	46,298,200	46,298,200	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

#### 5.10 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถจัดสรรเวลาการเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง โดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะร่วมกันกำหนดขอบเขต และเรื่องที่将会กำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุม แล้วมอบหมายเลขานุการบริษัทฯ บรรจุเรื่องที่สำคัญในระเบียบวาระเรื่องเพื่อพิจารณา เรื่องเพื่อทราบ และหรือเรื่องอื่นๆ ตามลำดับความสำคัญ และเร่งด่วน โดยมีนโยบายให้นำส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบระเบียบวาระต่างๆ ก่อนประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าประชุมทุกครั้ง หากกรรมการบริษัทฯ ท่านใดมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุม จะต้องออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุม เพื่อเป็นการรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ

ในการประชุมทุกครั้งจะมีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการทุกคนสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย เป็นอิสระ และมีการจดบันทึกการประชุม ทั้งนี้ มติที่ประชุมและข้อแนะนำของคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความชัดเจน เพื่อใช้อ้างอิงประกอบการทำงานของฝ่ายบริหารตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทฯ มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง โดยมีสถิติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทฯ แต่ละคนสรุปได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ			การเข้าร่วมประชุม/ การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
1	นายเอกพล พงศ์สถาพร	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	5/5
2	รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	5/5
3	นายวิชัย แซ่เซียว	กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการอิสระ	5/5
4	นายเจริญเกียรติ หุตะนันทน๊ะ	กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร กรรมการอิสระ	5/5
5	นางอารยา คงสุนทร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	5/5
6	นายชูเดช คงสุนทรท	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	5/5
7	นางสาวจิตติมา ตันติกุลสุนทร	กรรมการผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนและ ปฏิบัติการ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5/5
8	นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5/5

#### นโยบายจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ

นอกเหนือจากข้อบังคับบริษัทฯ ที่ว่าด้วยองค์ประชุม และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แล้วเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีประสิทธิ บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

### 5.11 คณะกรรมการชุดต่างๆ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรและ 4) คณะกรรมการบริหาร เพื่อศึกษากลับกรองงานที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้มีความถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับพันธกิจ และนโยบายของบริษัทฯ ในเบื้องต้น ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณออนุมัติ หรือเห็นชอบ หรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

### 5.12 หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้มีการทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และสามารถพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากนี้ กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ระบุให้คณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งแบบรายบุคคลและรายบุคคล และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ (ถ้ามี) ยังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบปีละ 1 ครั้ง

#### การประเมินการปฏิบัติงานแบบองค์คณะ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ ประเมินตนเองโดยครอบคลุมหัวข้อสำคัญ ดังนี้
  - 1.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
  - 1.2 บทบาท / หน้าที่ / ความรับผิดชอบของกรรมการ
  - 1.3 การประชุมของคณะกรรมการ
  - 1.4 การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
  - 1.5 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร
  - 1.6 การพัฒนาตนเองและผู้บริหาร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ ประเมินตนเองโดยครอบคลุมหัวข้อสำคัญ ดังนี้
  - 2.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
  - 2.2 การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย
  - 2.3 บทบาท / หน้าที่ / ความรับผิดชอบของกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ได้แก่ 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ประเมินครอบคลุมหัวข้อสำคัญ ดังนี้
  - 3.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
  - 3.2 การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย
  - 3.3 บทบาท / หน้าที่ / ความรับผิดชอบของกรรมการชุดย่อย

#### การประเมินการปฏิบัติงานแบบรายบุคคล

การประเมินการปฏิบัติงานแบบรายบุคคลของคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกคณะ ครอบคลุมหัวข้อสำคัญ เช่น การเข้าร่วมประชุม ทักษะ และการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องของกรรมการ สัมพันธภาพกับฝ่ายบริหารการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง เป็นต้น

### ขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

เลขานุการบริษัทฯ และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด จะนำส่งแบบประเมินคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย พร้อมสรุปข้อมูลสนับสนุนเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินทั้งแบบองค์คณะ และแบบรายบุคคลยังคณะกรรมการชุดชุดภายในเดือนมกราคมของทุกปี หลังจากนั้นเลขานุการบริษัทฯ จะรวบรวมแบบประเมินผลฯ เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินฯ นำเสนอซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2559 ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ (ประชุมครั้งที่ 2/2560 – 23 กุมภาพันธ์ 2560) ซึ่งส่วนใหญ่มีผลการประเมินอยู่ในระดับสูงกว่าร้อยละ 90 อย่างไรก็ดีได้กำหนดแนวทางการปรับปรุงหัวข้อการประเมินที่ได้คะแนนต่ำของคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีคะแนนการประเมินผลสรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการชุดย่อย	ผลการประเมินฯ (แบบองค์คณะ) คิดเป็นร้อยละ	ผลการประเมินฯ (แบบรายบุคคล) คิดเป็นร้อยละ
คณะกรรมการบริษัทฯ	91.75	94.50
คณะกรรมการตรวจสอบ	85.25	-
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	88.75	-
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	94.75	-
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกคณะ	90.12	94.50

### รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

### คำตอบแทน

บริษัทมีนโยบายกำหนดคำตอบแทนของกรรมการและกรรมการตรวจสอบ ให้อยู่ในระดับที่สามารถดูใจให้สามารถรักษากรรณการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ คำตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยขออนุมัติคำตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง กำหนดให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับคำตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนดูใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย



## การพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะจัดให้มีเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจให้แก่กรรมการใหม่

### 5.13 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งระบุเรื่องการสรรหากรรมการว่า การพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมเพื่อบรรจุตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด ทั้งที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงหลักการสำคัญประกอบกิจการพิจารณาสรรหากรรมการ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ที่ได้แก้ไขตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนในปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai institute of directors Association: IOD) โดยนำเสนอยังคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และหากจะมีสถานะเป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องและครบถ้วนตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้
- ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ทั้งในด้านโลจิสติกส์ หรือวิชาชีพแขนงอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน
- ในการสรรหาคณะกรรมการ บริษัทฯ จะพิจารณาความหลากหลายของทักษะในด้านต่างๆ ได้แก่ ความรู้ด้านธุรกิจอุตสาหกรรม การเงินและบัญชี ทักษะการบริหารจัดการ และการตัดสินใจ ธุรกิจเทียบเคียงระดับสากล กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหารวิกฤติ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทุกด้าน โดยสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ควรเป็นกรรมการอิสระและไม่ควรเป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
- กรรมการอิสระไม่ถือหุ้นของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551)

### นโยบายกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย

ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและพิจารณาความหลากหลายของทักษะในด้านต่างๆ ประกอบด้วย ความรู้ด้านธุรกิจ อุตสาหกรรม บัญชีและการเงิน ทักษะการบริหารจัดการและตัดสินใจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหารวิกฤติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ ด้านกฎหมาย

### การแต่งตั้งและการพ้นตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ

1. ฝ่ายบริหารต้องประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อขอทราบประวัติ และตรวจสอบคุณสมบัติในเบื้องต้นหากมีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ จึงนำเสนอยังคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณากลับกรองและเห็นชอบคุณสมบัติในเบื้องต้น

2. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 หากจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น หากกรรมการมิได้ตกลงกันเองเป็นวิธีอื่น ให้ใช้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังจากต่อไปให้กรรมการคนที่ยอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

3. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมาก โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงและสามารถเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ บุคคลซึ่งได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมออกเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกบุคคลที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และมีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่าสองเดือนบุคคลซึ่งเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

### การแต่งตั้งผู้บริหาร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ จึงได้มีกำหนดนโยบายการสืบทอดตำแหน่งในระดับบริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นหลักการและแนวทางของบริษัทฯ ในการจัดเตรียมบุคลากรให้พร้อมสำหรับตำแหน่งในระดับบริหารของบริษัทฯ โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

(1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา และพิจารณาอนุมัติแผนการสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงคัดกรองพนักงานระดับบริหารหรือบุคคลภายนอก สำหรับดำรงตำแหน่งกรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอยังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา และพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ รวมถึงคัดเลือกพนักงานหรือบุคคลภายนอก สำหรับดำรงตำแหน่งระดับผู้จัดการทั่วไป เพื่อนำมาเสนอคณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจแต่งตั้งผู้บริหารระดับฝ่าย

### การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้นๆ โดยควบคุมการดำเนินงานของบริษัทย่อย

และ/หรือ บริษัทร่วม ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานธุรกิจภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือ ใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

### การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยระบุไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

#### 1) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน

ห้ามผู้บริหาร พนักงานประจำของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้บุคคล หรือกลุ่มบุคคลใดกลุ่มหนึ่ง

#### 2) นโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว จดการซื้อ ขาย หรือ โอนหุ้นบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 15 วัน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในช่วงระยะเวลา 3 วันหลังการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้มีระยะเวลาที่เพียงพอในการเข้าถึงและทำความเข้าใจในสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ หรืองบการเงินที่เปิดเผยได้ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเสร็จสิ้นแล้ว

กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเลขานุการบริษัทฯ เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อขาย โดยเลขานุการบริษัทฯ จะรายงานการซื้อ - ขายหุ้นดังกล่าว ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกครั้ง

#### 3) นโยบายเกี่ยวกับข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ

- กรรมการ ฝ่ายบริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน ในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้ และหรือเป็นความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลในสัญญา ตัวเลข ลูกค้า กระบวนการดำเนินงาน เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ การปกป้องข้อมูลประเภทนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัทฯ ในอนาคต รวมทั้งมีความสำคัญต่อความมั่นคงในอาชีพการงานของทุกคนด้วย

ผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ฝ่ายบริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ต้องยอมรับพันธะผูกพันตามกฎหมายและจรรยาบรรณที่ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับหรือความลับทางการค้า

##### - ชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการดูแลปกป้องมิให้รั่วไหลออกไปภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกได้เป็นหลายชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก เช่น กำหนดข้อมูลให้เป็น ข้อมูลที่เปิดเผย ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ เป็นต้น

การให้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบที่ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

##### - การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ทุกข้อมูลที่ออกไปสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ว่าจะเป็นผู้ตอบเอง หรือ มอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ใดเป็นผู้ให้หรือผู้ตอบข้อมูล

#### 5.14 นิยามกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีหน้าที่ในการสนับสนุนนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ อาจตัดสินใจไม่โปร่งใส ซึ่งอาจกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น กรรมการอิสระจึงต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ บริษัทฯ ได้กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเข้มกว่าประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

- 1) กรรมการที่มีได้เป็นกรรมการ (Non- Executive Director) และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 2) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 3) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน เป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยสำคัญในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน

#### (ก) ลักษณะความสัมพันธ์

ความสัมพันธ์ในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพ

- 1) ผู้สอบบัญชี ผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น

- 2) ระดับนัยสำคัญที่ไม่เข้าข่ายอิสระ

กรณีผู้สอบบัญชี : ห้ามทุกกรณี

- ความสัมพันธ์ทางการค้า/ธุรกิจ (ใช้แนวทางเดียวกับข้อกำหนดรายการเกี่ยวโยงของตลาดหลักทรัพย์ฯ)

- ลักษณะความสัมพันธ์ : กำหนดครอบคลุมรายการธุรกิจทุกประเภท ได้แก่ รายการที่เป็นธุรกรรมปกติ รายการเกี่ยวกับทรัพย์สิน/บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน

(ข) กรณีที่มีลักษณะความสัมพันธ์ตามข้อ ก. กับนิติบุคคล บุคคลที่เข้าข่ายไม่อิสระ ได้แก่ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ (ยกเว้นกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

- 5) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- 6) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระได้
- 7) กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1-6 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective decision) ได้

**คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี**

งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยได้รับการตรวจสอบและสอบทานโดยนางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4521 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด มีค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2559 จำนวนรวม 1.57 ล้านบาท (เป็นค่าบริการตรวจสอบและสอบทานทั้งจำนวน)

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อองค์กรต่อสังคม หรือ Corporate Social Responsibilities: CSR เป็นอย่างมากและถือเป็นเป้าหมายหลักอันดับต้นๆ ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้วางนโยบายและจัดทำโครงการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ไม่ว่าจะเป็นการยกระดับสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่มากขึ้น การยกระดับมาตรฐานการครองชีพ และความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน ตลอดจนการสืบสานวัฒนธรรมความเป็นไทย โดยประเภทของกิจกรรมนั้น จะมีการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม การบริจาคเพื่อการกุศล และการอาสาช่วยเหลือชุมชน ในแต่ละกิจกรรม บริษัทจะวางเป้าหมายโดยผสมผสานการใช้ทรัพยากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรร่วมกัน เพื่อให้แต่ละกิจกรรมเกิดประสิทธิผลมากที่สุด ทั้งนี้ความสำเร็จของแต่ละกิจกรรม จะไม่เกิดขึ้นจากการบริจาคทรัพย์สินเท่านั้น แต่ยังเน้นความร่วมมือของพนักงานในองค์กรและความร่วมมือของหน่วยงานภายนอก ตลอดจนความร่วมมือชุมชนอีกด้วย

แนวการดำเนินงานภายในองค์กรนั้น บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการเพื่อวางแผนดำเนินโครงการต่างๆ โดยประกอบไปด้วยบุคคลกรจากหลายหน่วยงาน เพื่อระดมความคิดในการออกแบบโครงการ ซึ่งจะเป็นการรวบรวมความคิด การสื่อสาร และการดำเนินงาน เพื่อกำหนดรูปแบบในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

1. การออกแบบเพื่อกำหนดกิจกรรม เป็นการกำหนดแต่ละโครงการ รวมถึงวัตถุประสงค์และผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการนั้นๆ
2. การดำเนินกิจกรรม เป็นการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน งบประมาณ บุคลากรที่จะเข้ามามีส่วนร่วม และกำหนดหน่วยงานภายนอกที่จะมีบทบาทร่วม
3. การติดตามประเมินผล ภายหลังจากการดำเนินกิจกรรม จะมีการประเมินผลว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไรและสื่อสารให้ภายในองค์กรและสังคมทราบ รวมทั้งประสานให้กิจกรรมเป็นส่วนหนึ่งและเป็นที่ยอมรับของสังคม

โดยบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ตามหลักการแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม 8 ข้อของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการทางธุรกิจ (CSR-in-Process) ดังนี้

#### 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้เกี่ยวข้อง บริษัทและบริษัทย่อยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณที่ดีต่อคู่แข่งกันเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิด (ฮั้ว) กัน
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้กับพนักงานของคู่แข่ง
3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่รู้มูลความจริง
4. ไม่สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง

## การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวทางปฏิบัติ พร้อมทั้งข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน บริษัทฯ ได้เข้าร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition : CAC) ซึ่งเป็นโครงการที่รัฐบาลและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ร่วมกับ 8 องค์กร ได้แก่ หอการค้าไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD) หอการค้านานาชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ผลักดันให้มีมาตรการต่อต้านการทุจริตในภาคเอกชน ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการยื่นขอรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

### 2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชน หมายถึง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชนและสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของมนุษย์ และไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานของพวกเขา บริษัทและบริษัทย่อยมีเจตนารมณ์ที่จะเคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจสอบตราดูแลมิให้ธุรกิจเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น
2. ส่งเสริมการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

### 3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดูแลด้านความเป็นอยู่ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบการทำงานและสร้างนวัตกรรมในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดให้มีเงื่อนไขในการจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
2. จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น
3. การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาคและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
4. จัดให้มีการดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
5. พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
7. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ



โดยในปี 2559 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรม ดังนี้

**บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)**

จัดกิจกรรม Mission Possible Toward'2017 ประจำปี 2559 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ ดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicator : KPI)



**บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)**

จัดกิจกรรมฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมทีมดับเพลิงขั้นรุนแรง การซ้อมแผนอพยพหนีไฟ ประจำปี 2559





บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

จัดกิจกรรมสัมนาท่องเที่ยว (Outing) ประจำปี 2559  
เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมและทำกิจกรรมร่วมกัน  
เสริมสร้างความสามัคคี



คุณเอกพล พงศ์สถาพร ประธานกรรมการ, คุณอารยา คงสุนทร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
ให้เกียรติเป็น เป็นประธานในการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี ประจำปี 2559 บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)  
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในบริษัทฯ



#### 4) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับธุรกิจและเพื่อเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้า
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ
4. รักษาความลับของลูกค้าไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

#### (6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหามลภาวะต่างๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณานำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
2. พัฒนาสินค้าและบริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
3. ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

#### (7) การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การสนับสนุนการจ้างงานในชุมชน
2. แสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมและชุมชน เช่น สนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่โรงเรียนในเขตที่ตั้งของสำนักงาน, กิจกรรมบริจาคโลหิต เป็นต้น
3. ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ
4. ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้เข้าร่วมส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม ดังนี้



**บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)**

ร่วมสนับสนุนกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ 2559

โดยมีแนวคิดเพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงความสำคัญของเด็ก โดยมุ่งส่งเสริมให้เห็นความเห็นความสำคัญของเด็กเป็นการปลูกฝังให้เด็กมีส่วนร่วมในสังคมมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติ





8) การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ จัดทำรายงานฉบับเดียวรวมกับแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)

9) การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

-ไม่มี

10) กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After process)



บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรมโรงทาน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการแบ่งปัน เพื่อส่วนร่วม และส่งเสริมให้พนักงานรู้จักเป็นผู้ให้



บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โลก

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมจำนวน 3 ท่าน คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากการสอบถามข้อมูลฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้สรุประบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ด้านประกอบด้วย 1) ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม 2) ด้านการบริหารความเสี่ยง 3) ด้านการควบคุมปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ด้านระบบการติดตามแบบประเมิน ซึ่งได้ข้อสรุปว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในสำหรับเรื่องการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอย่างเพียงพอแล้ว อีกทั้ง บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในในหัวข้ออื่นๆ ที่เพียงพอและสามารถทำให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสและเป็นธรรม สามารถสอบทานได้ตามหลักเกณฑ์ของระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

### 11.2 สรุปความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ ได้เริ่มมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านตั้งแต่ปี 2558 และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อีกทั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาและสอบทานงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน

### 11.3 กิจกรรมที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการควบคุมภายใน

สำหรับงานตรวจสอบการควบคุมภายใน ในปี 2559 บริษัท บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ได้รับการว่าจ้างให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระและทำการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่ง บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด มีความเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมดูแล เพื่อควบคุมความถูกต้องของกระบวนการปฏิบัติงานที่เพียงพอ ต่อการสนับสนุนให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ตามที่ฝ่ายจัดการกำหนด หัวข้อการตรวจสอบภายในประจำปี 2559 มีดังนี้ การบริหารการการดำเนินงานจัดส่งกระบวนการบริหารงานคลังสินค้า กระบวนการจัดการระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ กระบวนการบริหารจัดการด้านบัญชีและการเงิน

## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกันหรือมีการรวมกัน โดยทางคณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบและสอบทานถึงความเหมาะสมของรายการความสมเหตุสมผล ตลอดจนการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ตามราคาตลาด ซึ่งมีลักษณะการกำหนดราคาเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทใหญ่ บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 12.1 รายการระหว่างกันของบริษัท

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2559 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีรายละเอียดดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)	ยอดคงค้าง (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			งวดปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 59	ณ 31 ธ.ค. 59		
1.นางอารยา คงสุนทร 2. นายชูเดช คงสุนทร	เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท	ค่าเช่าที่ดิน (สำนักงานใหญ่)	1,526,979	ไม่มียอดค้าง	บริษัทเช่าที่ดินจากคณะบุคคลวิไลแลนด์ (มีการรวมกันและผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ นางอารยา คงสุนทร และ นายชูเดช คงสุนทร) เพื่อปลูกสร้างอาคารและใช้เป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ โดยโฉนดที่ดินเลขที่ 53901 มีเนื้อที่ 1 งาน 70 2/10 ตารางวา ตั้งอยู่ที่แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ ได้มีการจัดทำสัญญาเช่า ระยะเวลาเช่า 20 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 – 30 มิถุนายน 2577 โดยคิดค่าเช่าต่อเดือนรายละเอียด ดังนี้ ปีที่ 1-2 เดือนละ 92,674 บาท ปีที่ 3-5 เดือนละ 101,941 บาท ปีที่ 6-8 เดือนละ 112,135 บาท ปีที่ 9-11 เดือนละ 123,349 บาท ปีที่ 12-14 เดือนละ 135,684 บาท ปีที่ 15-17 เดือนละ 149,252 บาท ปีที่ 18-20 เดือนละ 164,177 บาท รวมค่าเช่าทั้งสิ้นจำนวน 30,539,586 บาท โดยอัตราค่าเช่าดังกล่าวประเมินโดยผู้ประเมินอิสระเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะ และเป็นบริษัทที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่ได้รับความเห็นจาก ก.ล.ด. คือ บริษัท เอเจนซี่ ฟอร์ รีเซล เอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)	ยอดคงค้าง (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความเหมาะสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			งวดปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 59	ณ 31 ธ.ค. 59		
1.นางอรุษา คงสุนทร 2. นายชูเดช คงสุนทร	เป็นกรรมการและผู้จัดการหุ้นของบริษัท	ค่าเช่าที่ดินและอาคาร (แหลมฉบัง-ส่วนที่เป็นสำนักงาน)	372,000	ไม่มียอดค้าง	บริษัทได้เช่าที่ดินและอาคารพาณิชย์ 3 ชั้น 2 เพื่อใช้เป็นที่ตั้งของหน่วยบริการแหลมฉบัง โดยโฉนดที่ดินเลขที่ 164087 มีเนื้อที่ 42 ตารางวา ตั้งอยู่ที่ ต.สุรศักดิ์ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 – 1 สิงหาคม 2560 โดยคิดค่าเช่า 31,000 บาทต่อเดือน อัตราค่าเช่าดังกล่าวประเมินโดยผู้ประเมินอิสระเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะ และเป็นบริษัทที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่ได้รับความเห็นจาก ก.ล.ต. คือ บริษัท เอเจนซี่ ฟอร์ รีเซล เอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด	
Sun Express Logistics Pte. Ltd.	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ 1. นายลิ้ม เมง ปุย 2. นายเลี่ยน สก ลง 3. นางสาวซูชิ โนจิ ถือหุ้นร่วมกันในบริษัทคิดเป็นร้อยละ 10.38 ของทุนชำระแล้ว และถือหุ้นร่วมกันใน Sun Express Logistics Pte. Ltd. คิดเป็นร้อยละ 99.99 (วันที่ 1 ม.ค.2559 - 15 ส.ค.2559 ความสัมพันธ์เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน)	รายได้จากการบริการ ต้นทุนจากการบริการ	5,698,004 12,117,215	ไม่มียอดค้าง	เนื่องจากบริษัทย่อยและ Sun Express Logistics Pt. Ltd. เป็นพันธมิตรทางธุรกิจกันมานาน มีการทำการค้ามาอย่างต่อเนื่อง โดย Sun Express Logistics Pt. Ltd. เป็นหนึ่งในตัวแทนต่างประเทศของบริษัท ทำหน้าที่ในการติดต่อประสานเพื่อให้บริการในเขตต่างประเทศที่ตนดูแล ซึ่งจะมีการคิดค่าบริการในอัตราตลาด และบริษัทก็เป็นหนึ่งในตัวแทนต่างประเทศของ Sun Express Logistics Pt. Ltd. ทำหน้าที่ในการติดต่อประสานเพื่อให้บริการในเขตประเทศไทย ซึ่งจะมีการคิดค่าบริการระหว่างกัน และถือเป็นรายได้จากการบริการของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท Sun Express Logistics Pt. Ltd. มีการจัดทำสัญญา Agency Agreement	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)	ยอดคงค้าง (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความเหมาะสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			งวดปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 59	ณ 31 ธ.ค. 59		
Sun Express Logistics Pte. Ltd.	เป็นบริษัทย่อย (ถือหุ้นโดย Wice ร้อยละ 70) ตั้งแต่วันที่ 15 ส.ค. 2559 เป็นต้นไป ความสัมพันธ์เป็นบริษัทย่อย	รายได้จากการบริการ/ลูกหนี้การค้า	4,466,596.79	1,234,023.31	Sun Express Logistics Pt. Ltd. เป็นหนึ่งในตัวแทนต่างประเทศของบริษัททำหน้าที่ในการติดต่อประสานเพื่อให้บริการในเขตต่างประเทศที่ตนดูแล ซึ่งจะมีการคิดค่าบริการในอัตราตลาดและบริษัทก็เป็นหนึ่งในตัวแทนต่างประเทศของ Sun Express Logistics Pt. Ltd. ทำหน้าที่ในการติดต่อประสานเพื่อให้บริการในเขตประเทศไทย ซึ่งจะมีการคิดค่าบริการระหว่างกัน และถือเป็นรายได้จากการบริการของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท Sun Express Logistics Pt. Ltd. มีการจัดทำสัญญา Agency Agreement เป็นรายได้ค่า Director Fee ที่ทางบริษัทเรียกเก็บ โดยมีอัตราค่าบริการต่อเดือนๆละ 1,000 SGD โดยเริ่มจ่ายตั้งแต่เดือน ก.ย. 2559 เป็นต้นไปอัตราแลกเปลี่ยนเท่ากับ 1 SGD=25.00 บาท เป็นอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2559	
		ต้นทุนการให้บริการ/เจ้าหนี้การค้า	8,849,547.24	1,796,642.03		
		รายได้ค่า Director Fee	100000	ไม่มียอดค้าง		
บริษัท ชันเฮ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด	เป็นบริษัทย่อย (ถือหุ้นโดย Wice ร้อยละ 99.99)	รายได้จากการบริการ/ลูกหนี้การค้า	9688903.78	4279037	บริษัทให้บริการจัดการขนส่งประเภท Customs และ Sea Freight แก่บริษัทย่อยเนื่องจากมีหน่วยงานบริการอยู่ที่แหลมฉบังจึงสะดวกในการจัดการโดยมีการคิดค่าบริการในอัตราตลาด	
		ต้นทุนการให้บริการ/เจ้าหนี้การค้า	1582192	48698.48		
		รายได้ค่าเช่าและค่าบริการอื่น / ลูกหนี้อื่น	8585690.69	5979105.91		



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)	ยอดคงค้าง (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			งวดปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 59	ณ 31 ธ.ค. 59		
					เช่าในอัตรา 55,440 บาทต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าเดิมตั้งแต่ปี 2549 และคิดค่าบริการด้านบริหารจัดการต่างๆ ในอัตรา 48,000 บาทต่อเดือน โดยใช้วิธีการ Allocation Cost ทั้งนี้ ระยะเวลาของทั้ง 2 สัญญา คือ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 – 31 ธันวาคม 2560	
		เจ้าหน้าที่อื่น	-	277,200	ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 – 31 ธันวาคม 2560	
		เงินปันผลรับ	26338781	ไม่มียอดค้าง	เป็นเงินปันผลรับจากบริษัทย่อย เนื่องจากบริษัทย่อยมีการประกาศจ่ายเงินปันผลเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2559 และจ่ายเงินปันผลในวันที่ 30 มีนาคม 2559	