

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 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 5 มกราคม 2561 เป็นดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
1	นางอารยา คงสุนทร	154,320,280	23.672
2	นายชอุเดช คงสุนทร	108,939,320	16.711
3	นางสาวฐิติมา ตันติกุลสุนทร	66,857,280	10.256
4	นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร	46,298,200	7.102
5	กองทุนเปิด ทิสโก้ Mid / Small Cap อีควิตี้	19,411,300	2.978
6	MR.LIM MENG PUI	19,202,800	2.946
7	MR.HOCK LOONG LIEN	19,202,800	2.946
8	นางกาญจนา เจริญพิทยานุวัฒน์	17,024,600	2.612
9	MR.TAI WAI FUNG	15,577,060	2.389
10	นางสาวณิษฐ์ จิรยานุวัตร	13,500,300	2.071
11	ผู้ถือหุ้นอื่น	171,565,560	26.317
	รวม	651,899,500	100

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 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

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 3 คณะ

รายละเอียดของแต่ละคณะ มีดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

1.1 องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการ

- คณะกรรมการต้องมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่และจะต้องมีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ
- คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วย คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ควรประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน
- กรณีที่มีการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการโดยมติการแต่งตั้งกรรมการ ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในที่ประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

1.2 คุณสมบัติของกรรมการ

- กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา และบรรลุนิติภาวะ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีเกี่ยวกับทรัพย์สินได้กระทำโดยสุจริตไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- กรรมการต้องมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ และมีเวลาอย่างเพียงพออุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเต็มที่

- กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการของบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท
- กรรมการต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเข้าไปบริหารหรือจัดการในกิจการอื่น อันจะก่อให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

1.3 กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับการตัดสินใจของผู้บริหาร ทั้งนี้ คุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการ มีดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทใหญ่ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทใหญ่ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะได้

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับ กฎระเบียบต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนมติ คณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความสุจริต มีความรับผิดชอบและมีจริยธรรม โดยคำนึง ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน
- คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท กำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางธุรกิจ งบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่าย จัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- คณะกรรมการทำหน้าที่จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความ เห็นชอบนโยบายดังกล่าว คณะกรรมการจะทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็น ประจำ นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการจะ ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงานการใช้ ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้าน การกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่า เทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- คณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาทำรายการที่อาจ มีความขัดแย้งของผลประโยชน์จะต้องมีแนวทางที่ชัดเจน เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือ หุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และคณะกรรมการจะต้อง กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการ ที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- จัดให้มีการกระบวนกรที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน
- คณะกรรมการต้องจัดให้มีระบบการควบคุมการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย จัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็น ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้ง องค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และ ควรมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และใน ทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือน ภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

- จัดให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
- จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย แผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้จัดให้มีการกำหนดแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมถึงจัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยเหลือกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติตามไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้รับทราบ ยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

1.5 การประชุมคณะกรรมการ

- คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
- กรรมการอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป มีสิทธิร้องขอให้เรียกประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- การเรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวันเวลา สถานที่ และวาระที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
- การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- คณะกรรมการมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องประชุมร่วมกัน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
- ให้เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่จดบันทึกการประชุม ฯ

2. คณะกรรมการชุดย่อย

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ร่วมประชุม/การประชุม ทั้งหมด (ครั้ง)
1	รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4
2	นายวิชัย แซ่เชียว	กรรมการตรวจสอบ	4/4
3	นายเจริญเกียรติ หุตะนันทะ	กรรมการตรวจสอบ	4/4

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตามที่ที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท โดยปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลโดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานหลักฐานการได้ส่วนภายในเมื่อมีข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป และคณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คนหรือตามจำนวนที่กำหนดโดยประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการและกรรมการตรวจสอบ โดยทั้งหมดต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่สามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
3. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะครบองค์ประชุม
4. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี หรือมีวาระเท่ากับจำนวนที่ยังคงมีอยู่ในคณะกรรมการบริษัท กรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกกลับเข้ามาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กำหนด โดยบุคคลที่รับตำแหน่งแทนนั้นจะดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนมารับตำแหน่งแทน
5. ให้งานตรวจสอบภายในของบริษัทหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เตรียมและจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนประสานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงในคณะกรรมการตรวจสอบ และชอบที่จะเสนอผู้ช่วยได้
6. คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายบริษัทมหาชน การเรียกประชุมให้ทำเป็นหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี กรรมการทุกท่านจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่ต่ำกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนครั้งที่มีการประชุมในปีนั้นๆ

2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย กรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการ และในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระร่วมประชุมอย่างน้อย 1 คน จึงถือว่าเป็นองค์ประชุม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องจัดให้มีการประชุมตามความจำเป็นและสมควรแก่หน้าที่รับผิดชอบตามข้อบังคับเกี่ยวกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องแจ้งกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้า รวมถึงจัดส่งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้ล่วงหน้าในเวลาอันสมควร เพื่อให้กรรมการได้พิจารณาเอกสารก่อนถึงวันประชุมพร้อมทั้งเสนอและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนในแต่ละครั้ง

รายชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

- เสนอ นโยบายการคัดเลือกและสรรหากรรมการ โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วจึงเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ทบทวนและนำเสนอข้ออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- สรรหาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่ทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม จริยธรรมและคุณสมบัติเหมาะสมที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- ทบทวนสัดส่วน จำนวน และประสิทธิภาพของกรรมการบริษัท รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการสรรหากรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- ดูแลให้มีแผนสืบแทนตำแหน่งที่เฉพาะเจาะจงของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

- กำหนดนโยบายและรูปแบบการให้ผลประโยชน์ตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา แล้วจึงเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- กำหนดนโยบายและรูปแบบการให้ผลประโยชน์ตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา แล้วจึงเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- เสนอแนะแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือค่าตอบแทนรูปแบบอื่นให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดอื่นที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง พิจารณาและทบทวน โครงสร้างและระบบการจ่ายค่าตอบแทนและอัตราค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสถานะตลาด ณ ปัจจุบันและเหมาะสมกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แล้วแต่กรณี
- ดูแลปรับปรุงให้กรรมการบริษัทได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท
- กำหนดวิธีการประเมินผลงานของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาปรับค่าตอบแทนประจำปี โดยคำนึงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องรวมถึงการให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีแก่กรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

รายชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

- มีหน้าที่พิจารณานโยบาย กลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนกลยุทธ์ที่นำเสนอมีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ และเป็นไปตามความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
- ให้การสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับปฏิบัติการ
- มีการติดตามและประเมินผลถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวม
- เข้าใจและสามารถประเมินความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรและสามารถทำให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงเหล่านั้นได้รับการจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ จนถึงระดับที่บริษัทยอมรับได้
- ให้คำแนะนำและให้ความเห็นชอบในการบริหารความเสี่ยงองค์กร

กรรมการฝ่ายบริหาร

ณ . วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

1	นางอารยา คงสุนทร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายชูเดช คงสุนทร	กรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
3	นางสาวจิตติมา ตันติกุลสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุน

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติให้กรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนด นโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการ ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ ให้ ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลัก ปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุ ตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณ รายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อ ทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการ ไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อเครื่องมื่ออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ ตามปกติในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
6. อนุมัติการเสนอราคาสินค้า และ/หรือบริการตามปกติธุรกิจของบริษัท ในวงเงินเกินกว่า 20 ล้านบาท (ยี่สิบ ล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
7. อนุมัติงบประมาณการกู้ยืม การจัดหางานเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญาผู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือ สินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินต่อ รายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
8. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายในการลงทุนธุรกิจ ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ต่อรายการ / โครงการ
9. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการขาย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาทของแต่ละ ประเภท

10. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานของบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
11. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
12. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ กรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ กรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ กรรมการผู้จัดการ หรือพนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

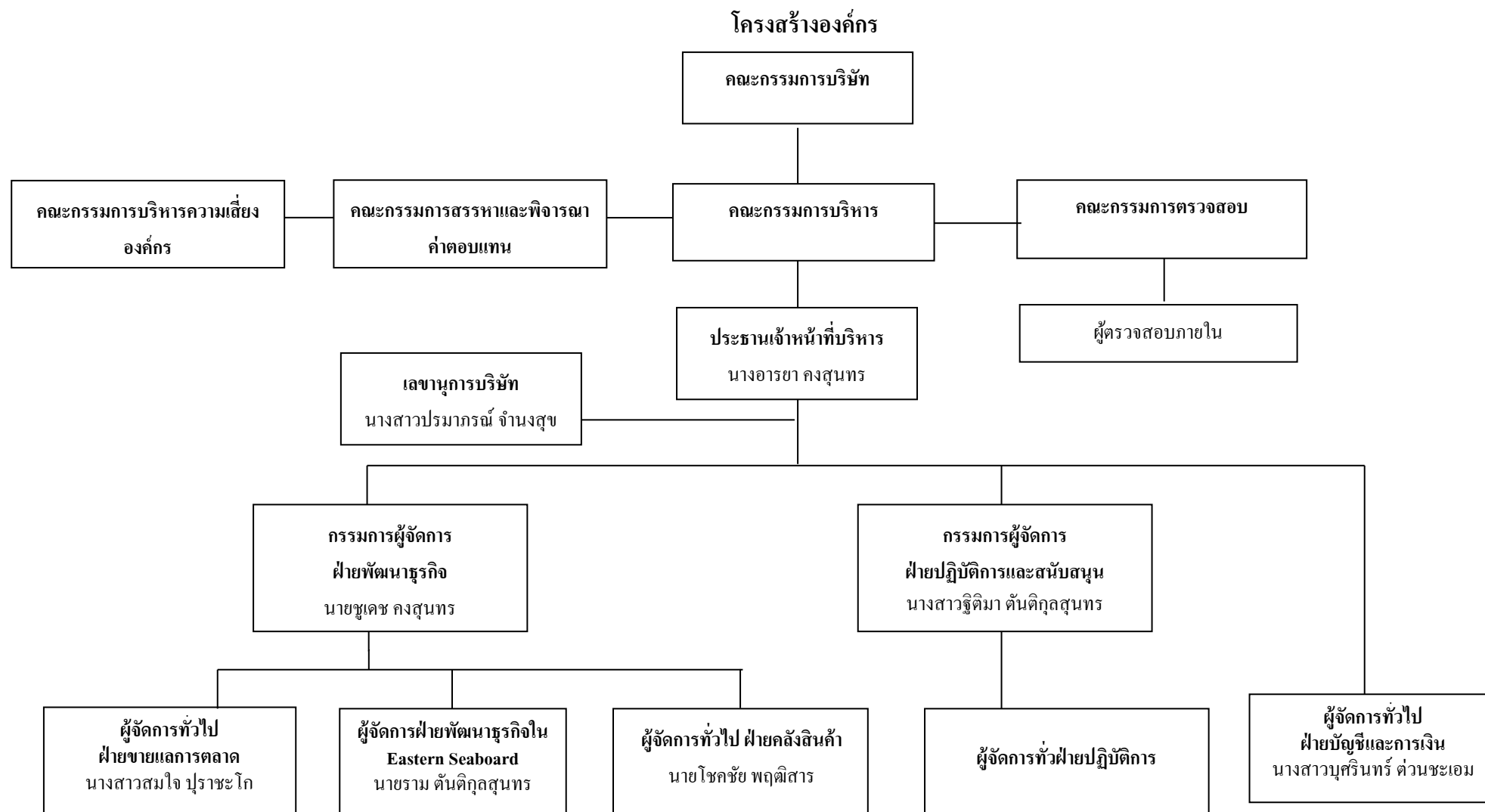
การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
			จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม
1	นายเอกพล พงศ์สถาพร	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท	6	6
2	นางอารยา คงสุนทร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	6	6
3	นายชุตศ คงสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	6	6
4	นางสาวจิตติมา ตันติกุลสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการและ สนับสนุน กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	6	6
5	นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	6	6
6	รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	6	6
7	นายวิชัย แซ่เชียว	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	6	6

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
			จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม
8	นายเจริญเกียรติ หุตะนันท์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและ สรรหาค่าตอบแทน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร กรรมการตรวจสอบ	6	6

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัทฯ

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



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางอารยา คงสุนทร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายชูเดช คงสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
3	นางสาวจิตติมา ตันติกุลสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุน
4	นางสาวสมใจ ปุราชะ โก	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
- ให้อำนาจในการมอบอำนาจช่วง 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 สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี 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

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2560 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยของบริษัท ในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ และ โบนัสพิเศษ มีวงเงินไม่เกิน 3,000,000 บาท รายละเอียด ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวน
1.ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท (บาท/ครั้ง)	
- ประธานกรรมการ	40,000
- กรรมการ	20,000
2.ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (บาท/ครั้ง)	
- ประธานกรรมการ	25,000
- กรรมการ	20,000
3.ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
- ประธานกรรมการ	25,000
- กรรมการ	20,000
4.ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	
- ประธานกรรมการ	25,000
- กรรมการ	20,000

ในปี 2559 และปี 2560 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ - สกุล	2559						2560					
	ประชุมคณะกรรมการบริษัท (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ครั้ง)	AGM / EGM	เบี้ยประชุม (บาท)	ประชุมคณะกรรมการบริษัท (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง (ครั้ง)	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ครั้ง)	AGM / EGM	เบี้ยประชุม (บาท)
1. นายเอกพล พงศ์สถาพร ¹	5/5	-	-	-	2	280,000	6/6	-	-	-	1/1	280,000
2. นางอารยา คงสุนทร ²	5/5	-	1/1	-	2	-	6/6	-	1/1	-	1/1	160,000
3. นายชูเดช คงสุนทร ²	5/5	-	-	-	2	-	6/6	-	-	-	1/1	140,000
4. นางสาวฐิติมา ดันติกุลสุนทร ²	5/5	-	-	1/1	2	-	6/6	-	-	3/3	1/1	200,000
5. นางสาวพรไพเราะ ดันติกุลสุนทร ³	5/5	-	-	0/1	2	40,000-	6/6	-	-	3/3	1/1	200,000
6. รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์ ¹	5/5	5/5	-	-	2	225,000	6/6	4/4	-	-	1/1	240,000
7. นายวิชัย แซ่เซียว ¹	5/5	5/5	1/1	-	2	260,000	6/6	4/4	1/1	-	1/1	240,000
8. นายเจริญเกียรติ หุตะนันท์ ¹	5/5	5/5	1/1	1/1	2	290,000	6/6	4/4	1/1	3/3	1/1	320,000

ค่าตอบแทนผู้บริหาร ผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

รายละเอียด	ปี 2559	ปี 2560
จำนวนผู้บริหาร	13 คน	13 คน
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (ล้านบาท)	39.92 ล้านบาท	47.32 ล้านบาท
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 2560 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) แบ่งตามฝ่ายต่างๆ ดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)
1. ฝ่ายขายและการตลาด	32
2. ฝ่ายปฏิบัติการ ด้านการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	29
3. ฝ่ายปฏิบัติการ ด้านพิธีการศุลกากร	15
4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน*	17
5. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ใน Eastern Seaboard	66
6. แผนกทรัพยากรบุคคล	4
7. แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ*	5
8. ฝ่ายคลังสินค้า	86
9. เลขานุการบริษัท	1
10. เลขานุการกรรมการผู้จัดการ	1
11. ผู้จัดการตรวจสอบภายใน	1
12. ชุกรการและแม่บ้าน	14
รวม	262
พนักงานของบริษัทย่อย	59
รวม	321

หมายเหตุ: * ภายใต้โครงสร้างองค์กรของบริษัท ฝ่ายบัญชีและการเงินและแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศจะขึ้นตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(2) ค่าตอบแทนพนักงาน
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2560 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

รายละเอียด	ปี 2559	ปี 2560
จำนวนพนักงาน (คน)	235	321
ค่าตอบแทนรวม (ล้านบาท)	173.06	194.5

ค่าตอบแทนอื่น

ไม่มี

(3) นโยบายในการอบรมและพัฒนาพนักงาน

ผู้บริหารบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายการจัดอบรมพนักงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตลาด การบัญชี การบริการ การบริหารบุคคล และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการอบรมทั้งภายในบริษัทเองและการส่งพนักงานเข้าอบรมจากหลักสูตรภายนอกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ โดยพนักงานแต่ละคนต้องเข้าอบรมอย่างน้อย 48 ชั่วโมงต่อปี

ตัวอย่างหลักสูตรการอบรม

- G8D
- Developing Logistics
- Service Quality Excellence
- Train the Trainer

ด้วยวิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกฝ่ายงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมีความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น บริษัทมีการจัดทำแผนงานการฝึกอบรมรวมถึงจัดตารางการฝึกอบรมสำหรับปี 2560 เพื่อยึดเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานทุกฝ่ายงาน อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ สามารถสรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทได้ ดังนี้

รายการ	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (บาท)	1,071,803	917,788	622,428.97	1,550,220.94	1,148,841.87

9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารองค์กร โดยยึดหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้องค์กรมีศักยภาพในการแข่งขันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว นอกจากนี้การกำกับดูแลกิจการที่ดียังช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้แก่กลไก สถาบันการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ในการดำเนินธุรกิจอันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าของผู้ถือหุ้นและประโยชน์ที่สมดุลร่วมกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท คณะกรรมการ จึงได้กำหนดนโยบายกลไกการบริหาร การดำเนินงาน และระบบการกำกับดูแลบนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งยึดมั่นในความโปร่งใส รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการได้มีการทบทวนและปรับปรุงหลักการกำกับดูแลกิจการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบจรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการและถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของวินัย นอกจากนี้บริษัทยังมีการเผยแพร่และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรตระหนักในเรื่องจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีโดยได้เผยแพร่ผ่านนโยบายดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.wice.co.th การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย 5 หมวด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

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

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทได้ก่อนวันประชุม ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ได้เปิดให้สิทธิตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยแจ้งผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ แจ้งกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และระเบียบวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบสารสนเทศตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์บริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน
3. บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งหนังสือมอบอำนาจฉันทะฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และแจ้งการเผยแพร่เอกสารการประชุมยังผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 28 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาในการศึกษาข้อมูลและพิจารณาการลงมติ
4. บริษัทฯ ได้ลงประกาศหนังสือเชิญประชุมลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน และได้นำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน

5. กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ แบบ ก หรือ ข. หรือ ค. และบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน

วันประชุมผู้ถือหุ้น

6. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม
7. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น(E-Voting) ตรวจสอบคะแนนเสียงและแสดงผลด้วยระบบ Barcode เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำและ ความโปร่งใส บริษัทฯ จึงจัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น จำนวน 3 คน โดยเป็นผู้แทนจากสำนักงานกฎหมาย
8. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานคณะกรรมการชุดต่างๆ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นครบทุกท่าน เพื่อตอบคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งประธานที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคน มีโอกาสเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามหรือแสดงความคิดเห็น
9. กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงินและสำนักงานกฎหมายเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจงจากคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีในวาระที่เกี่ยวข้อง
10. ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการควบคุมการประชุมผู้ถือหุ้น การออกเสียงลงคะแนนและการนับคะแนนอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มประชุม จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ
11. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ
12. บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้วมีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
13. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงแทนได้
14. ส่งเสริมให้บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยในที่ประชุมทราบอย่างชัดเจนและโปร่งใส พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
15. ไม่เพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

16. เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ และมติที่ประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ทันทีเมื่อการประชุมสิ้นสุดลงหรือในวันทำการถัดไป
17. เผยแพร่บันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นในลักษณะสื่อวิดีโอผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
18. จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น วิสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกระทรวงพาณิชย์ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม โดยได้บันทึกประเด็นต่างๆ ในรายงานการประชุม พร้อมทั้งบันทึกมติที่ประชุมที่ชัดเจน และระบุผลการลงคะแนน ทั้งประเภทเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งออกเสียง หรือบัตรเสีย

19. สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยได้จัดทำโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ซึ่งผลการประเมินดังกล่าว บริษัทฯ ได้รับคะแนน 95 จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ซึ่งผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย ควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมไม่แสดงความเอนเอียงกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยการให้สารสนเทศที่ยังไม่เปิดเผย โดยบริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคและยุติธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัทดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลได้กำหนดให้มีนโยบายที่ใช้ในการควบคุมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และป้องกันมิให้กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์และหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ

1.1 การถือหลักทรัพย์ของบริษัท

- ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง จะต้องรายงานการถือหลักทรัพย์เมื่อแรกเข้ารับตำแหน่งและรายงานทุกครั้งเมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อ ก.ล.ต. และ ให้คณะกรรมการทุกคนและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย โดยจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ รวมทั้งมีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
- ในกรณีกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้รับทราบตามเกณฑ์ที่กำหนด
- เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องไม่ซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 7 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณะชน

1.2 การควบคุมเกี่ยวกับข้อมูลภายใน

- การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันเพื่อจุดประสงค์ในการทำงานต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบ เฉพาะที่ได้รับมอบหมายหรืออนุญาตเท่านั้น ทั้งนี้พนักงานอื่นจะไม่ได้รับอนุญาตให้สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจหรือข้อมูลบริษัทเป็นการส่วนตัว
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญ และ ยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- กำหนดแนวทางในการเก็บรักษา และป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ

การกำกับดูแลและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใสและเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติดังนี้

- ห้ามประกอบหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of stakeholders)

บริษัทมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเฉพาะเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจโดยตรงให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมั่นใจว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม และสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้จัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในสร้างการเติบโตของธุรกิจและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเติบโตของมูลค่าบริษัทอย่างยั่งยืนมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและโปร่งใสแก่ผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทจากผู้ถือหุ้น

พนักงาน : บริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนบริษัท ให้ก้าวหน้าและประสบความสำเร็จ บริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมทั้งในด้านโอกาสในการหน้าที่การงาน ผลตอบแทน การพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยไม่เอาเปรียบในการทำสัญญาจ้างงาน มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีการฝึกอบรม และให้การศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรพนักงานทุกคนควรได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

- เจ้าหนี้ :** บริษัทกำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติในการไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วน ตามกำหนดเวลาและปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงอย่างครบถ้วนนอกจากนี้จะไม่ ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการทุจริตต่อเจ้าหนี้ทุกราย
- ลูกค้า :** บริษัทมุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยเอาใจใส่ดูแลและรับผิดชอบต่อกู้ค้า ให้บริการแก่ลูกค้าตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ รักษาความลับลูกค้า ไม่ทำการ เปิดเผยข้อมูลของ ลูกค้าหากมิได้รับอนุญาตจากลูกค้าบริษัทมีระบบและหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนของลูกค้า มี แนวทางการพิจารณา เพื่อเร่งดำเนินการหาข้อยุติด้วยความเป็นธรรมและแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าว โดยเร็วที่สุด
- คู่แข่ง :** บริษัทปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน และจะไม่ แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่ชอบธรรม ตลอดจน ไม่ทำลายชื่อเสียงทางธุรกิจของคู่แข่งโดยการกล่าวหาในทางร้าย
- สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทยึดมั่น ในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องดูแลป้องกันให้มีการดำเนินงานของบริษัท ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สร้าง ปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่ สนับสนุน โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ
- ภาครัฐ :** ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติภายใต้กฎหมายและ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเข้าโครงการหรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน รวมถึงการ สนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง

3.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ มีความตระหนักยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งเป็นการสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2559 บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition : CAC) : ซึ่งเป็นโครงการที่รัฐบาลและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ (ป.ป.ช.) ร่วมกับ 8 องค์กร ได้แก่ หอการค้าไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD) หอการค้านานาชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย สภา อุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ผลักดันให้มีมาตรการต่อต้านการทุจริตใน ภาคเอกชน ทั้งนี้ บริษัทฯ ที่ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560

3.2 นโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว

พนักงานซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญโดยเป็นผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ผลประกอบการได้อย่างต่อเนื่อง ในการจ่ายผลตอบแทน บริษัทฯ มุ่งเน้นการจ่ายผลตอบแทนตามผลงาน (Pay for Performance) โดยนำดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน (Key Performance

Indicator : KPI) มาใช้ในการประเมินผลพนักงานทุกระดับ ทั้งนี้ KPIs จะมีความสอดคล้องตั้งแต่ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล เพื่อให้เป้าหมายในการทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร

3.3 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เพื่อเป็นการให้สิทธิแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือให้มีประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์สูงสุด คณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทในเครือ จึงจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือที่ถือว่าการกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงที่อาจเกิดขึ้นขัดแย้งกับผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การถูกละเมิดสิทธิ การทุจริตคอร์รัปชัน หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

เว็บไซต์บริษัท : www.wice.co.th

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : คณะกรรมการตรวจสอบ banomyong.ruth@gmail.com

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Araya@wice.co.th

เลขานุการบริษัท secretary2@wice.co.th

จดหมายธรรมดา : คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

88/8 ถนนนนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

หมายเหตุ : ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด และให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนแล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

3.4 กระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิด

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ให้พนักงาน กรณีพนักงานมีความคิดเห็นหรือความขัดแย้งที่เกี่ยวกับสภาพการจ้างการทำงาน สิทธิประโยชน์ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน โดยมีหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ ดังนี้

ความหมายและขอบเขตการร้องทุกข์

- (1) ข้อร้องทุกข์ต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน
- (2) ข้อร้องทุกข์ของพนักงานต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดแย้ง ว่าด้วยระบบ หรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ สัญญาหรือสภาพการจ้าง ความประพฤติและความเป็นธรรมของพนักงาน
- (3) ข้อร้องทุกข์ต้องมีใจเรื่องร้องขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออก ไล่ออก ซึ่งตัวบุคคล

วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

- (1) ก่อนที่จะเข้าดำเนินการร้องทุกข์ตามขั้นตอน พนักงานควรปรึกษารับรองกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงก่อนและ ผู้บังคับบัญชาทุกคนควรให้ความสำคัญแก่ปัญหาพนักงาน ไม่ว่าจะเล็กน้อยเพียงใด จะต้องไม่ทิ้งปัญหา และต้องพยายามแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

- (2) หากปัญหาของพนักงานไม่ได้รับการแก้ไขในเวลาอันสมควร หรือเป็นปัญหาเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาโดยตรง พนักงานอาจร้องทุกข์ด้วยตนเองกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป เป็นหนังสือโดยชี้แจงสาเหตุและข้อมูล ที่สมบรูณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการขัดแย้ง และผู้บังคับบัญชาต้องรีบ ได้สวนข้อร้องทุกข์วินิจฉัยและ แจ้งผลให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันนับแต่วันที่รับข้อร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ ด้วยการชี้แจงด้วยวาจา พร้อมบันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบผลพิจารณาหรือการวินิจฉัย เป็นหนังสือชี้แจง แล้วแต่กรณี

ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาด้วยความเป็นธรรม ไม่ถูกกลั่นแกล้ง โขกย้ายหน้าที่ หรือลงโทษแต่ ประการใด เว้นแต่เป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาที่ไม่สุจริต
- (2) พนักงานที่ให้การเป็นพยาน หรือร่วมในการสอบสวนจะได้รับการคุ้มครอง ไม่ถูกกลั่นแกล้ง โขกย้ายหน้าที่ หรือลงโทษแต่ประการใด เว้นแต่พนักงานมีเจตนาให้การด้วยอคติ ปรักปรำ เป็นเท็จ หรือไม่ให้ความ ร่วมมือในกระบวนการสอบสวนหาความจริง
- (3) การพิจารณาลงโทษพนักงานตั้งแต่ขั้นพักงานขึ้นไป และการพิจารณาข้อร้องทุกข์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเป็นคราวๆ ไป และจะสืบสภาพลงทัณฑ์ที่การพิจารณาลงโทษหรือพิจารณา ข้อร้องทุกข์นั้นๆ สิ้นสุดลง

บริษัทฯ จัดให้มีการรับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนและความคิดเห็นของพนักงาน ดังนี้

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

หากพนักงานเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือพบจุดเสี่ยง หรือการกระทำใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ บริษัทฯ ก็สามารถดำเนินการร้องทุกข์ได้ทางช่องทางดังกล่าว ทั้งนี้กระบวนการร้องทุกข์และการสอบสวนหาข้อเท็จจริงต่างๆ บริษัทฯ ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในคู่มือพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

3.5 นโยบายหรือแนวทางในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งข้อมูลในการกระทำผิด

ในการร้องเรียนที่อาจเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของพนักงาน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตาม ขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการ ร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and transparency)

4.1 การเปิดเผยข้อมูล

- บริษัทให้ความสำคัญในการสื่อสารอย่างเปิดเผย ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา และสม่ำเสมอ ไม่เลือกปฏิบัติต่อ ข้อมูลทั้งเชิงบวกและเชิงลบ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ การ เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ ดังนี้

- ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทั้งถึงและทันเวลาทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน เพื่อให้ให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีข้อมูลที่เชื่อถือได้และเพียงพอประกอบการตัดสินใจอย่างสม่ำเสมอ
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทที่เป็นประโยชน์แก่นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์และบุคคลทั่วไปทั้งในและต่างประเทศอย่างเท่าเทียม เป็นธรรมและทั่วถึงผ่านหลายช่องทางการสื่อสารเช่น เว็บไซต์ของบริษัท ระบบแจ้งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การแถลงผลประกอบการประจำปีไตรมาส การแถลงแผนงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น
- ข้อมูลที่สำคัญที่มีต่อการเปิดเผยต่อสาธารณชน อาทิ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (56-2) ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสิทธิในการออกเสียง ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ สารสนเทศเชิงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ กิจกรรมและแผนการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท เป็นต้น

4.2 ผู้มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท โดยต้องยึดถือหลักการด้านความถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลาและเท่าเทียมกัน
- เลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน
- ผู้บริหารระดับสูงในสายงานทางการเงินและหน่วยงานลงทุนสัมพันธ์ รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และบุคคลทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงานลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายบริษัท แผนงานและการลงทุน โครงการระหว่างการพัฒนาโครงสร้างการถือหุ้น ปัจจัยที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานที่สำคัญ
- ผู้บริหารระดับสูงในสายงานการตลาดรับผิดชอบในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของสื่อมวลชนและบุคคลทั่วไปเกี่ยวกับแผนการตลาดและการจัดกิจกรรมทางการตลาดของบริษัท
- ผู้ที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท หรือไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่อาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท รวมถึงข้อมูลที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาหรือปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

4.3 ผู้สอบบัญชีและการจัดทำรายการทางการเงิน

งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญและมีความซื่อสัตย์ครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นว่างบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยสะท้อนให้เห็นฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทได้ตามความเป็นจริง คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวังถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเพียงพอโดยรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทสามารถเชื่อถือได้

4.4 สารสนเทศที่มีนัยสำคัญ

- บริษัทจะไม่เปิดเผยหรือให้ข้อมูลที่มีนัยสำคัญ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงนักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชนจนกว่าข้อมูลดังกล่าวจะได้รับการเปิดเผยออกสู่สาธารณชนแล้ว หากมีข้อมูลใดที่มีควรถูกเปิดเผยได้เผยแพร่ออกไป บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนโดยทันที
- บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่รักษาข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับของลูกค้ารวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ร่วมดำเนินธุรกิจไว้เป็นความลับโดยไม่นำข้อมูลที่ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปเผยแพร่หรือนำไปใช้แสวงหาประโยชน์ ตลอดจนระมัดระวังการให้ข้อมูลข่าวสาร การแสดงความคิดเห็นใดๆ ซึ่งตนเองไม่ได้มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการตระหนักดีว่า ข้อมูลของบริษัททั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่ใช่การเงินล้วนมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำชับให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน เชื่อถือได้ สม่ำเสมอ และทันเวลา ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัทได้ให้ความสำคัญและยึดถือปฏิบัติมาโดยตลอด ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์โดยเฉพาะ โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอทราบข้อมูลบริษัทได้ที่โทรศัพท์ 02-681-6181 ต่อ 3501 หรือ E-mail : secretary2@wice.co.th

กิจกรรมการในปี 2560 กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหาร รวมถึงนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท ได้ดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ แยกเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมการบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุนร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Opportunity day) ไตรมาสละครั้ง เพื่อแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส
2. การเข้าพบผู้บริหาร โดยการนัดหมายจากนักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เพื่อสอบถามข้อมูลบริษัท (Company Visit) จำนวน 25 ครั้ง
3. การจัดพบนักวิเคราะห์หลักทรัพย์กลุ่มย่อยจำนวน 1 ครั้ง
4. การสัมภาษณ์ทางรายการ และทางโทรศัพท์ จำนวน 15 ครั้ง

5. ความรับผิดชอบของกรรมการ

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

5.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญยิ่งในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยกำหนดให้พิจารณาพบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับการดำเนินการในแต่ละปี ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้นำเสนอกลยุทธ์และกิจกรรมต่างๆ การลงทุน ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็น และอนุมัติแผนการปฏิบัติการ

รวมถึงงบประมาณประจำปี นอกจากนี้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการรวมถึงปัญหาอุปสรรคที่สำคัญซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบทุกไตรมาส

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบเป้าหมาย และผลประกอบการของบริษัทฯ โดยกำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ โดยเลขานุการบริษัทจะรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายใหม่ที่ประกาศ หรือจะประกาศใช้ในอนาคต และเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ยังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ

5.2 ความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

- กรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติการแทน จะต้องมอบหมายโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ในรายงานการประชุม โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งขอบเขตดังกล่าวต้องไม่รวมถึงการอนุมัติให้ทำรายการที่ผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ การตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัทฯ 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 การถ่วงดุลของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 8 คน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4 คน
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	4 คน
กรรมการอิสระ	4 คน

5.4 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งเน้นความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ กระจายอำนาจการตัดสินใจ แบ่งอำนาจการถ่วงดุลและการพิจารณาอนุมัติอย่างชัดเจน โดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

รวมทั้งสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระที่ไม่มีอำนาจอนุมัติผูกพันบริษัทฯ ไม่มีส่วนได้เสียในด้านการเงิน และการบริหารงานของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทในเครือ

5.5 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. หน้าที่ต่อบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

1. อุทิศเวลาให้บริษัทฯ หรือบริษัทในเครืออย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ในฐานะกรรมการบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
2. ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งในด้านการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และกฎหมายอย่างเต็มที่ พร้อมกับคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดในสัญญาของบริษัทฯ และบริษัทในเครือกับคู่ค้าต่างๆ รวมถึงไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ และดูแลให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการดำเนินงานเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทในเครือเพื่อให้การดำเนินกิจการ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างเต็มประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
5. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทักษะ ประสบการณ์ และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เข้าร่วมสัมนาฝึกอบรมกับองค์กรหรือหน่วยงานที่จัดการอบรมสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวกับการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น หลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) สถาบันพระปกเกล้า เป็นต้น
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานและกำหนดแนวทางปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
7. กำหนดจัดให้มีการประชุมกรรมการอิสระและการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย อย่างน้อย 1 ครั้ง และแจ้งผลการประชุมแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

2. หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

1. กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทในเครือสร้างภาพพจน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือโดยแสดงผลอย่างชัดเจนจากสถานะทางการเงิน ผลการ บริหาร และการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสม โดยมีการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องเพื่อปกป้องและเพิ่มพูน ผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
2. กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทในเครือได้เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงานต่อผู้ ลงทุนอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง มีสาระสำคัญครบถ้วนเท่าเทียมกัน ทันเวลา มีมาตรฐานและโปร่งใสตาม กฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

3. หน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

1. การกำกับดูแล

ในการสรรหา คัดเลือกพนักงาน และการทำธุรกิจกับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ บริษัทฯ และบริษัทในเครือไม่ได้เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ เนื่องจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสตรี หรือความไร้สมรรถภาพทางกาย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและมุ่งพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบในเรื่องผลกระทบที่จะเกิดต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

2. การรับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียน

บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใสตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเคร่งครัดและเปิดให้มีช่องทางในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเชื่อมั่นว่าจะรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ร้องเรียนร้องทุกข์โดยการปกป้องคุ้มครอง เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้กฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชำนาญ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน

5.6 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบบริษัทฯ อาทิ แผนงาน และงบประมาณประจำปี นโยบายการจ่ายเงินปันผล การกำหนดและการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี การปรับโครงสร้างการบริหาร 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

รายละเอียดการถือครองหลักทรัพย์ WICE โดยกรรมการและผู้บริหาร

ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2560

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 1 ม.ค.60	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค.60	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น / ลดลง ระหว่างปี 2560
1	นายเอกพล พงศ์สถาพร	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการบริษัท ฯ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2	รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
3	นายวิชัย แซ่เชียว	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
4	นายเจริญเกียรติ หุตะนันท์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน ประธานกรรมการบริหารความ เสี่ยงองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
5	นางอารยา คงสุนทร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	154,320,280	154,320,280	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		*คุณชูเดช คงสุนทร กรรมการฯ สามี		
6	นายชูเดช คงสุนทร	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	108,939,320	108,939,320	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		*คุณอารยา คงสุนทร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภรรยา		

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 1 ม.ค.60	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค.60	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น / ลดลง ระหว่างปี 2560
7	นางสาวจิตติมา ตันติกุลสุนทร	กรรมการผู้จัดการฝ่ายสนับสนุน และปฏิบัติการ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	66,857,280	66,857,280	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
8	นางสาวพรไพเราะ ตันติกุลสุนทร	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	46,298,200	46,298,200	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
9	นางสาวสมใจ ปุระชะโก	ผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายขายและ การตลาด	340,000	140,000	200,000
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
10	นายราม ตันติกุลสุนทร	ผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ใน Eastern Seaboard	12,157,880	12,157,880	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
11	นายโชคชัย พฤติสาร	ผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายคลังสินค้า	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี0
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
12	นางสาวบุศรินทร์ ต่วนชะเอม	ผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายบัญชีและ การเงิน	200,000	200,000	ไม่มี
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ: (1) การได้มา / จำหน่ายไปของหุ้น แสดงตามรายการการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (59-2) ของกรรมการ
และผู้บริหาร ณ สิ้นไตรมาสนั้นๆ
(2) ถือหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและ / หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการหรือผู้บริหาร

5.10 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถจัดสรรเวลา
การเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้ง โดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะร่วมกันกำหนดขอบเขต และ
เรื่องที่จะกำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุม แล้วมอบหมายเลขานุการบริษัทฯ บรรจุเรื่องที่สำคัญในระเบียบวาระเรื่องเพื่อ
พิจารณา เรื่องเพื่อทราบ และหรือเรื่องอื่นๆ ตามลำดับความสำคัญ และเร่งด่วน โดยมีนโยบายให้นำส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อม
ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบระเบียบวาระต่างๆ ก่อนประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ เพื่อให้
คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าประชุมทุกครั้ง หากกรรมการบริษัทฯ ท่านใดมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้
เสียในแต่ละวาระการประชุม จะต้องออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุม เพื่อเป็นการรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ

ในการประชุมทุกครั้งจะมีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
กรรมการทุกคนสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย เป็นอิสระ และมีการจดบันทึกการประชุม ทั้งนี้ มติที่

ประชุมและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความชัดเจน เพื่อใช้อ้างอิงประกอบการทำงานของฝ่ายบริหารตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทฯ มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง โดยมีสถิติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทฯ แต่ละคนสรุปได้ดังนี้

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

นโยบายจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ

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

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายละเอียด

หลักการ

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายละเอียดนำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้เหมาะสม กับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป ทั้งนี้ได้ประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประเมินระดับคะแนนความเห็น หรือระดับการดำเนินการใน 6 หัวข้อประเมิน ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ส่วนที่ 2 คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่ ให้ความสนใจเป็นกรณีพิเศษสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการหรือการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท

ขั้นตอน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวม และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและหารือกันเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ คณะกรรมการได้มีการแสดงความเห็น เกี่ยวกับการเสริมสร้างภาพลักษณ์การเป็นผู้นำขององค์กร การดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล

หลักการ

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคลเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้กรรมการได้ทบทวนและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อในการประเมินที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการตามกฎหมาย กฎบัตร จรรยาบรรณของกรรมการบริษัท แนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. จรรยาบรรณและการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ
2. การกำหนดกลยุทธ์ การกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงาน
3. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ขั้นตอน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวม และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและหารือกันเป็นประจำทุกปี

3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ซึ่งประกอบด้วย

- 1.คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ
- 3.คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลประเมินมาพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการ ทำงานของ คณะกรรมการบริษัทและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการ	ผลการประเมินฯ (แบบองค์คณะ) คิดเป็นร้อยละ	ผลการประเมินฯ (แบบรายบุคคล) คิดเป็นร้อยละ
คณะกรรมการบริษัทฯ	91.45	90.25
คณะกรรมการตรวจสอบ	83.33	-
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	86.84	-
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	91	-
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกคณะ	88.15	90.25

การประเมินผลการปฏิบัติงานของ CEO

หลักเกณฑ์

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ CEO แบ่งเป็น 2 หมวด ตามแนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 การวัดผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยหัวข้อการประเมิน 8 หัวข้อ ได้แก่

- 1.การวางแผนกลยุทธ์
- 2.ความเป็นผู้นำ
- 3.การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- 4.การบริหารงานด้านการปฏิบัติการ
- 5.การสืบทอดตำแหน่ง
- 6.การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- 7.การสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก
- 8.ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ

หมวดที่ 2 การพัฒนา CEO ประกอบด้วยจุดแข็งและประเด็นที่ CEO ควรได้รับการพัฒนามากยิ่งขึ้น โดย คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเพิ่มเติมในหมวดนี้

ขั้นตอน

CEO มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ของตนเองและรับทราบเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติในแต่ละปี หลังจากนั้นในทุกสิ้นปีเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมิน CEO รวมทั้ง จัดส่งแบบ ประเมินดังกล่าวให้ CEO ประเมินตนเองเพื่อนำผลการประเมินมาเปรียบเทียบและเป็นข้อมูลในการพัฒนา ศักยภาพของ CEO

ต่อไป ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผล ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของ CEO ตามลำดับ

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการตรวจสอบ ให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจให้สามารถรักษา กรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ค่าตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับ ผลการดำเนินงานของบริษัท โดยขออนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง กำหนดให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และ ผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแล กิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้จากกระทำการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะจัดให้มีเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจให้แก่กรรมการใหม่

5.13 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งระบุเรื่องการสรรหากรรมการว่า การพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งผู้ ที่เหมาะสมเพื่อบรรจุตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อกำหนดของ คณะกรรมการบริษัทฯ โดยต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด ทั้งที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาเห็นชอบการ ปรับปรุงหลักการสำคัญประกอบกิจการพิจารณาสรรหากรรมการ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ที่ ได้แก้ไขตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนในปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ของ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai institute of directors Association: IOD) โดยนำเสนอยังคณะกรรมการบริษัท ฯ พิจารณานุมัติ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามที่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และหากจะมีสถานะเป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติ สอดคล้องและครบถ้วนตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้
- ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ทั้งในด้านโลจิสติกส์ หรือวิชาชีพแขนงอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน

- ในการสรรหาคณะกรรมการ บริษัทฯ จะพิจารณาความหลากหลายของทักษะในด้านต่างๆ ได้แก่ ความรู้ด้านธุรกิจอุตสาหกรรม การเงินและบัญชี ทักษะการบริหารจัดการ และการตัดสินใจ ธุรกิจเทียบเคียงระดับสากล กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหารวิกฤติ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทุกด้าน โดยสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ควรเป็นกรรมการอิสระและไม่ควรเป็น ประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
- 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 ส่วนปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

3. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมาก โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงและสามารถเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ บุคคลซึ่งได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมออกเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกบุคคลที่ผ่านการถ่วงปรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 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) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา และพิจารณาอนุมัติแผนการสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงคัดกรองพนักงานระดับบริหารหรือบุคคลภายนอก สำหรับดำรงตำแหน่งกรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา และพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ รวมถึงคัดเลือกพนักงานหรือบุคคลภายนอก สำหรับดำรงตำแหน่งระดับผู้จัดการทั่วไป เพื่อนำมาเสนอคณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจแต่งตั้งผู้บริหารระดับฝ่าย

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย 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) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

ห้ามผู้บริหาร พนักงานประจำของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้บุคคล หรือกลุ่มบุคคลใดกลุ่มหนึ่ง

2) นโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว จดการซื้อ ขาย หรือ โอนหุ้นบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 7 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 มีหน้าที่ต้องยอมรับพันธะผูกพันตามกฎหมายและจรรยาบรรณที่ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับหรือความลับทางการค้าอื่นๆ

- ชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการดูแลปกป้องมิให้รั่วไหลออกไปภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกได้เป็นหลายชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก เช่น กำหนดข้อมูลให้เป็น ข้อมูลที่เปิดเผย ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ เป็นต้น

การให้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบที่ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

- การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ทุกข้อมูลที่ออกไปสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ว่าจะเป็นผู้ตอบเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ใดเป็นผู้ให้หรือผู้ตอบข้อมูล

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยได้รับการตรวจสอบและสอบทานโดยนางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชี รับอนุญาตเลขทะเบียน 4521 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด มีค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2560 จำนวนรวม 1,710,000 ล้านบาท (เป็นค่าบริการตรวจสอบและสอบทานทั้งจำนวน)

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

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

แนวการดำเนินงานภายในองค์กรนั้น บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการเพื่อวางแผนดำเนินโครงการต่างๆ โดยประกอบไปด้วยบุคคลกรจากหลายหน่วยงาน เพื่อระดมความคิดในการออกแบบ โครง 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. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่มูลความจริง
4. ไม่สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ 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 บริษัทฯ ที่ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560



2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชน หมายถึง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชนและสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของมนุษย์ และไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานของพวกเขา บริษัทและบริษัทย่อยมีเจตนารมณ์ที่จะเคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจสอบตราดูแลมิให้ธุรกิจเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น
2. ส่งเสริมการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดูแลด้านความเป็นอยู่ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานและสร้างนวัตกรรมในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

โดยในปี 2560 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรม ดังนี้

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรม

Corporate Transform to the Most Fit 2018 ประจำปี 2560

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปผลการดำเนินงานของปี 2017 ที่ผ่าน
มาเป็นระยะเวลาสิบเดือน และได้ร่วมวิเคราะห์ทิศทางใน
การดำเนินงานสำหรับปี 2018



บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรมฝึกอบรม

ดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมทีมดับเพลิงขั้นรุนแรง การซ้อม

แผนอพยพหนีไฟ ประจำปี 2560



บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรม
สัมมนาท่องเที่ยว (Outing) ประจำปี 2560 เพื่อให้
พนักงานได้มีส่วนร่วมและทำกิจกรรมร่วมกัน
เสริมสร้างความสามัคคี





4) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

5) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหามลภาวะต่างๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

6) การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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



7) การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

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

8) การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม
-ไม่มี

9) กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After process)



บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเพื่อนมนุษย์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โลก

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561 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 2560 บริษัท บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ได้รับการว่าจ้างให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระและทำการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่ง บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด มีความเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมดูแล เพื่อควบคุมความถูกต้องของกระบวนการปฏิบัติงานที่เพียงพอ ต่อการสนับสนุนให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ตามที่ฝ่ายจัดการกำหนด หัวข้อการตรวจสอบภายในประจำปี 2560 มีดังนี้ กระบวนการขาย (Sale) กระบวนการบริหารพิธีการทางศุลกากร (Custom Broker) และกระบวนการจัดการระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกันหรือมีการรวมกัน โดยทางคณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบและสอบทานถึงความเหมาะสมของรายการความสมเหตุสมผล ตลอดจนการกำหนดราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ตามราคาตลาด ซึ่งมีลักษณะการกำหนดราคาเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทใหญ่ บริษัทที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.1 รายการระหว่างกันของบริษัท

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปี 2560 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีรายละเอียดดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)	ยอดคงค้าง (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			งวดปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ณ 31 ธ.ค. 60		
1.นางอารยา คงสุนทร 2. นายชูเดช คงสุนทร	เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท	ค่าเช่าที่ดิน (สำนักงานใหญ่)	1,526,979	ไม่มียอดค้าง	บริษัทเช่าที่ดินจากคณะบุคคลวิเลนส์(มีกรรมการและผู้ถือหุ้นร่วมกัน 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 เอเจนซี ฟอว์ เรียวเอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด	
1.นางอารยา คงสุนทร 2. นายชูเดช คงสุนทร	เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท	ค่าเช่าที่ดินและอาคาร (แหลมฉบัง-ส่วนที่เป็น	392,000	ไม่มียอดค้าง	บริษัทได้เช่าที่ดินและอาคารพาณิชย์ 3 ชั้น 2 เพื่อใช้เป็นที่ตั้งของหน่วยบริการแหลมฉบัง โดยโฉนดที่ดินเลขที่ 164087 มีเนื้อที่ 42 ตารางวา ตั้งอยู่ที่ ต.สุรศักดิ์ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 – 1	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)	ยอดคงค้าง (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			งวดปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ณ 31 ธ.ค. 60		
		สำนักงาน)			สิงหาคม 2560 โดยคิดค่าเช่า 31,000 บาทต่อเดือน และตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560 – 1 สิงหาคม 2563 คิดค่าเช่า 35,000 บาทต่อเดือน อัตราค่าเช่าดังกล่าวประเมินโดยผู้ประเมินอิสระเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะ และเป็นบริษัทที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่ได้รับความเห็นจาก ก.ล.ต. คือ บริษัท เอเจนซี ฟอร์ รีเซล เอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด	
Sun Express Logistics Pte. Ltd.	เป็นบริษัทย่อย (ถือหุ้นโดย Wice ร้อยละ 70) ตั้งแต่วันที่ 15 ส.ค. 2559 เป็นต้นไป ความสัมพันธ์เป็นบริษัทย่อย	รายได้จากการบริการ/ลูกหนี้การค้า	7,725,640	748,248	Sun Express Logistics Pt. Ltd. เป็นหนึ่งในตัวแทนต่างประเทศของบริษัท ทำหน้าที่ในการติดต่อประสานเพื่อให้บริการในเขตต่างประเทศที่คนดูแลซึ่งจะมีการคิดค่าบริการในอัตราตลาด และบริษัทก็เป็นหนึ่งในตัวแทนต่างประเทศของ Sun Express Logistics Pt. Ltd. ทำหน้าที่ในการติดต่อประสานเพื่อให้บริการในเขตประเทศไทย ซึ่งจะมีการคิดค่าบริการระหว่างกัน และถือเป็นรายได้จากการบริการของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท Sun Express Logistics Pt. Ltd. มีการจัดทำสัญญา Agency Agreement	
		ต้นทุนการให้บริการ/เจ้าหนี้การค้า	17,210,143	1,544,424		
		รายได้ค่า Director Fee	292,194	ไม่มียอดค้าง	เป็นรายได้ค่า Director Fee ที่ทางบริษัทเรียกเก็บโดยมีอัตราค่าบริการต่อเดือนๆละ 1,000 SGD โดยเริ่มจ่ายตั้งแต่เดือน ก.ย. 2559 เป็นต้นไป	
		เงินปันผลรับ	40,284,461	ไม่มียอดค้าง	เป็นเงินปันผลรับจากบริษัทย่อย เนื่องจากบริษัทย่อยมีการประกาศจ่ายเงินปันผลเมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2560 จำนวน 2.2 ล้านเหรียญสิงคโปร์ เป็นเงินปันผลรับของบริษัท 70% เท่ากับ 1.54 ล้านเหรียญสิงคโปร์ และกำหนดจ่ายเงินปันใน เดือน มี.ค./ ก.ค. และ เดือน พ.ย.2560 ตามลำดับ	
บริษัท ชันเฮ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด	เป็นบริษัทย่อย (ถือหุ้นโดย Wice ร้อยละ 99.99)	รายได้จากการบริการ/ลูกหนี้การค้า	13,021,247	144,452.75	บริษัทให้บริการจัดการขนส่งประเภท Customs และ Sea Freight แก่บริษัทย่อย เนื่องจากมีหน่วยบริการอยู่ที่แหลมฉบังจึงสะดวกในการจัดการโดยมีการคิดค่าบริการในอัตราตลาด	
		ต้นทุนการให้บริการ/เจ้าหนี้การค้า	1,788,415	68,365.08	บริษัทให้บริการจัดการขนส่งประเภท Customs ของบริษัทย่อย เนื่องจากบริษัทย่อยมีสาขาอยู่ที่สุวรรณภูมิทำให้สะดวกในการจัดการ โดยมีการคิดค่าบริการในอัตราตลาด	

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)	ยอดคงค้าง (บาท)	คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			งวดปีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ณ 31 ธ.ค. 60		
		รายได้ค่าเช่าและค่าบริการอื่น / ลูกหนี้อื่น	22,266,630	ไม่มียอดค้าง	เป็นรายได้ค่าเช่าสำนักงาน และค่าบริการด้านการบริหารจัดการระบบการทำงานด้านการเงินและบัญชี การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการการขึ้นระบบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทย่อยเช่าพื้นที่ชั้น 4 ของอาคารสำนักงานใหญ่ของบริษัท เนื้อที่ประมาณ 308 ตารางเมตร โดยคิดค่าเช่าในอัตรา 55,440 บาทต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าเดิมตั้งแต่ปี 2549 และคิดค่าบริการด้านการจัดการต่างๆ ในอัตรา 48,000 บาทต่อเดือน โดยใช้วิธีการ Allocation Cost ทั้งนี้ ระยะเวลาของทั้ง 2 สัญญา คือ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 – 31 ธันวาคม 2560	
		เจ้าหนี้อื่น	-	277,200	เป็นยอดเงินมัดจำค่าเช่าพื้นที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทย่อย	
		เงินปันผลรับ	36,192,063	ไม่มียอดค้าง	เป็นเงินปันผลรับจากบริษัทย่อย เนื่องจากบริษัทย่อยมีการประกาศจ่ายเงินปันผลเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2560 และจ่ายเงินปันผลในวันที่ 31 มีนาคม 2560	