

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 300,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,200,000,000 หุ้นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

## 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทและสัดส่วนการถือหุ้น 10 รายแรก ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	นาย สุระ คณิตทวิกุล	352,655,200	29.39%
	นายชัยวัฒน์ พาณิชย์ทวิกุล	200,000	0.02%
	นางพิมพ์วิรา พาณิชย์ทวิกุล	1,600,000	0.17%
	รวมกลุ่ม นายสุระ คณิตทวิกุล	<u>354,455,200</u>	<u>29.58%</u>
2	นาย พงศ์ศักดิ์ ธรรมธัชอารี	135,023,300	11.25%
3	นาย บัญชา พันธุมโกมล	62,638,300	5.22%
4	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	55,953,855	4.66%
5	น.ส. อารี ปรีชานุกูล	50,600,000	4.22%
6	นาย อำนวย พิจิตรพงศ์ชัย	25,950,000	2.16%
7	กองทุนเปิดกรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล	19,777,600	1.65%
8	นายกฤษฎวัฒน์ วรวานิช	17,840,000	1.49%
9	น.ส. อรพรรณ วิเชียรกรวี	17,718,000	1.48%
10	STATE STREET EUROPE LIMITED	14,005,207	1.17%
		<u>753,961,462</u>	<u>62.88%</u>

\*\*การจัดกลุ่มดังกล่าวข้างต้น เป็นการรวมกลุ่มบุคคลในครอบครัวเดียวกัน มิได้เป็นการนับรวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

## 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์ประเภทอื่น

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

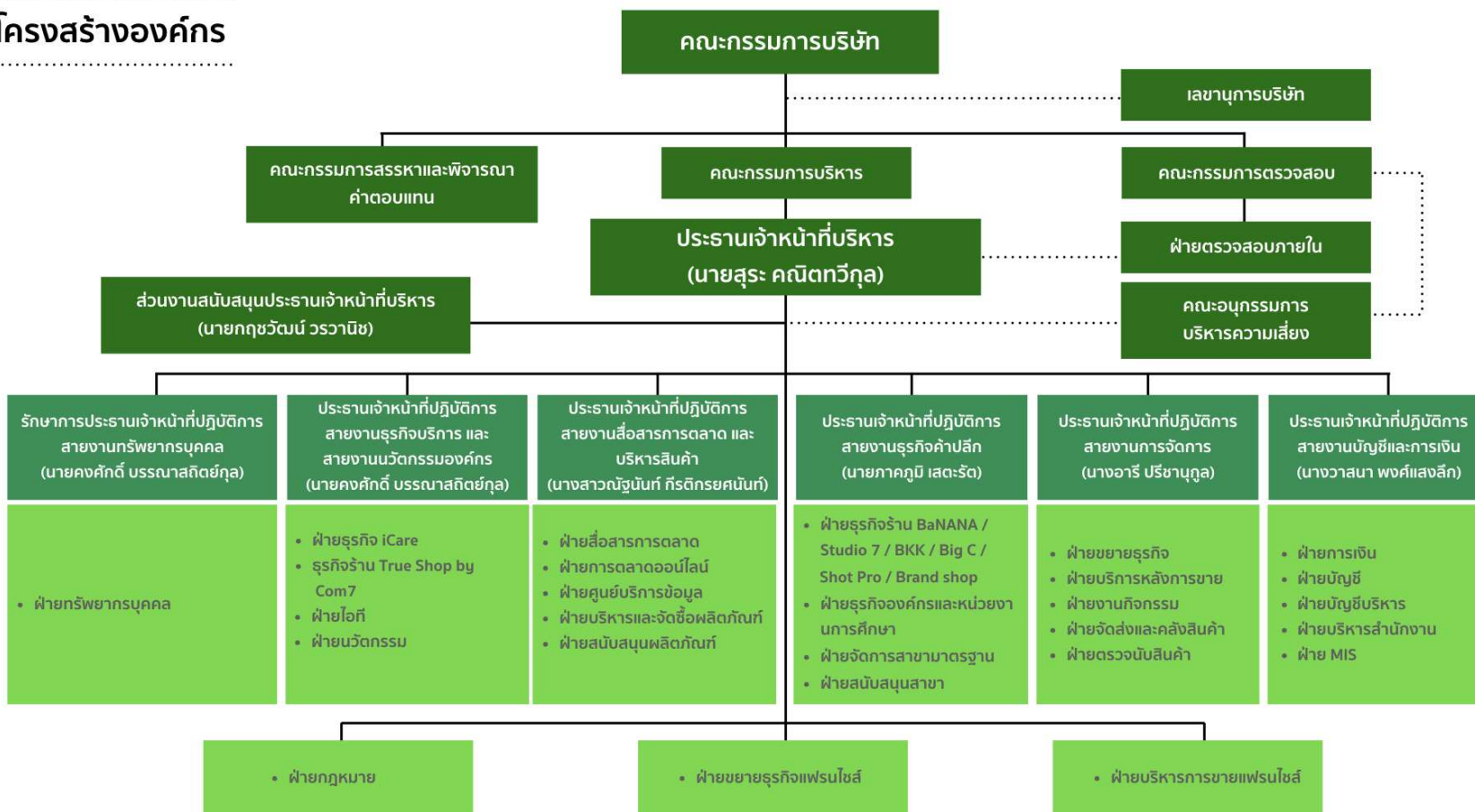
บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายโดยพิจารณาจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลแตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการ ฐานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และความจำเป็นในการใช้เงินเพื่อบริหารกิจการ และการขยายธุรกิจของบริษัท รวมถึงสถานะเศรษฐกิจ

บริษัทย่อยของบริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทย่อย หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทย่อยจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น เช่น ผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน แผนการลงทุน และการขยายกิจการของบริษัทย่อย รวมถึงสถานะเศรษฐกิจ

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

#### โครงสร้างองค์กร



ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2561

## 8.2 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีก 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รวมถึงผู้บริหารของแต่ละคณะมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดทั้งนี้ รายละเอียดโครงสร้างการจัดการของบริษัทมีดังนี้

### 8.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 คน ได้แก่

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศิริพงษ์ สมบัติศิริ	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายสุระ คณิตทวีกุล	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	กรรมการ
4. นายกฤษวัฒน์ วรวานิช	กรรมการ
5. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตย์กุล	กรรมการ
6. นางสาววีรภรณ์ อุดมคุณธรรม	กรรมการอิสระ
7. นายคัชพล จุลชาติ	กรรมการอิสระ

โดยมีนางสาวศศิภา สว่างไสว ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

#### กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

นายสุระ คณิตทวีกุล หรือนายกฤษวัฒน์ วรวานิช หรือนางสาวอารี ปรีชานุกูล หรือนายคงศักดิ์ บรรณาสถิตย์กุล กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

2. จัดให้มีการทำและรับผิดชอบต่อการจัดทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณของบริษัท รวมถึงควบคุม กำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

5. ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

6. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

7. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับ และวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อบริษัทของบริษัทอย่างเหมาะสม

8. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

9. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น

10. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

#### คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยนับรวมหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อิสรภาพอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

#### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. เสียชีวิต
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มีประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

#### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท นอกจากนี้ยังคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสม และสอดคล้องกับองค์ประกอบ และโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทอีกด้วย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เลือกโดยวิธีจับฉลาก เพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะพึงมี

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2561	ปี 2560
1. นายศิริพงษ์ สมบัติศิริ	8/8	8/8
2. นายสุระ คณิตทวีกุล	8/8	7/8
3. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	7/8	6/8
4. นายกฤษณ์ วรวานิช	8/8	8/8
5. นายคณศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล	6/8	7/8
6. นางสาววีรภรณ์ อุดมคุณธรรม	7/8	6/8
7. นายคชพล จุลชาติ	7/8	8/8

**8.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน ได้แก่

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายศิริพงษ์ สมบัติศิริ	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
2. นางสาววีรภรณ์ อุดมคุณธรรม	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
3. นายคชพล จุลชาติ	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ

นายศิริพงษ์ สมบัติศิริ ซึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้ โดยนายศิริพงษ์ สมบัติศิริ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ จาก Sul Ross University ประเทศสหรัฐอเมริกา ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัท แพนเอเชียฟู้ดแวร์ จำกัด (มหาชน) กรรมการตรวจสอบของบริษัท บางกอก เซน ฮอปปี้ทอลล์ จำกัด (มหาชน) และกรรมการของบริษัท เอพี (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

โดยมีนางสาวปิยพร บรรณาคศักดิ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบ 3 ปี หรือเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการตรวจสอบ 3 ปี หรือเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีกรรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความ

เห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2561	ปี 2560
1. นายศิริพงษ์ สมบัติศิริ	5/5	4/4
2. นางสาววีรภรณ์ อุดมคุณธรรม	5/5	2/4
3. นายคัชพล จุลชาติ	4/5	4/4

### 8.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจำนวน 3 คน ได้แก่

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายคัชพล จุลชาติ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมีผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน



ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. เสนอแนะโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหาผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ และกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้

2. พิจารณาเพื่อเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง

3. พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินสำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

4. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัส และการขึ้นเงินเดือนประจำปีของบริษัท โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ

5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ชื่อ-นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2561	ปี 2560
1. นายคัชพล จุลชาติ	1/1	2/2
2. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล	1/1	2/2
3. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	1/1	2/2

**8.2.4 คณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารทั้งหมด 7 คน ได้แก่

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุระ คณิตทวีกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	กรรมการบริหาร
3. นายกฤษวัฒน์ วรวานิช	กรรมการบริหาร
4. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล	กรรมการบริหาร
5. นางสาวณัฐนันท์ กิตติกรยศนันท์	กรรมการบริหาร
6. นางสาวสนา พงศ์แสงลึก	กรรมการบริหาร
7. นายภาคภูมิ เสดะรัต <sup>1</sup>	กรรมการบริหาร

<sup>1</sup> นายภาคภูมิ เสดะรัต ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 11 กรกฎาคม 2561

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท ตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

2. พิจารณากลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหาร และนำเสนอนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท การลงทุน การขยายกิจการ และงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป

3. พิจารณานุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการและเป้าหมายที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัท เช่น การจัดซื้อโดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

8. มีอำนาจในการจัดหาสถานที่เพื่อขยายสาขาและอนุมัติการจัดตั้งสำนักงานสาขาต่างๆ รวมถึงการใช้จ่ายทางการเงินเพื่อใช้ในการเปิดสาขา ตามที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

9. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางานสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วทั้งนี้ ในกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท

10. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารองค์กร และพิจารณาปรับเงินเดือน โบนัสของตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป รวมถึงพิจารณาอนุมัติอัตราค่าจ้างคนที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปี

11. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

12. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่อง

ดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้ำประกันซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### การประชุมคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2561	ปี 2560
1. นายสุระ คณิตทวีกุล	11/11	11/13
2. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	10/11	12/13
3. นายกฤษวัฒน์ วรวานิช	11/11	11/13
4. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล	11/11	12/13
5. นางสาวณัฐนันท์ กิริตกรยศนันท์	10/11	12/13
6. นางสาวสนา พงศ์แสงลึก	11/11	12/13
7. นายภาณุภูมิ เสดะรัต <sup>1</sup>	6/11	-

<sup>1</sup> นายภาณุภูมิ เสดะรัต ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 11 กรกฎาคม 2561

#### 8.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบไปด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด 7 คน ได้แก่

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายกฤษวัฒน์ วรวานิช	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นางสาวณัฐนันท์ กิริตกรยศนันท์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นางสาวสนา พงศ์แสงลึก	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นายธนัทศน์ ธนีสันต์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายอรรถพล วัฒนจินดา	กรรมการบริหารความเสี่ยง

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. นำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและกำหนดเป็นนโยบายให้ปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
2. ติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามแผนจัดการความเสี่ยงของบริษัท
3. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยงที่สำคัญ
4. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยง และการจัดการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด	
	ปี 2561	ปี 2560
1. นายภูววัฒน์ วรวานิช	2/2	3/3
2. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	2/2	3/3
3. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตย์กุล	2/2	3/3
4. นางสาวณัฐนันท์ กิตติกรยศนันท์	2/2	3/3
5. นางวาสนา พงศ์แสงสีก	2/2	3/3
6. นายธนทัต ธีรสันต์	2/2	3/3
7. นายอรรถพล วัฒนาจินดา	2/2	3/3

**8.3 ผู้บริหาร**

ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 7 คน ได้แก่

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุระ คณิตทวีกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวอารี ปรีชานุกูล	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสายงานการจัดการ
3. นายภูววัฒน์ วรวานิช	ส่วนงานสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตย์กุล	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสายงานธุรกิจบริการ และ สายงานนวัตกรรมองค์กร และ รักษาการประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสายงานทรัพยากรบุคคล
5. นางสาวณัฐนันท์ กิตติกรยศนันท์	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสายงานบริหารผลิตภัณฑ์และการตลาด
6. นางวาสนา พงศ์แสงสีก	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสายงานบัญชีและการเงิน
7. นายภาควุมิ เสดะรัต	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสายงานธุรกิจค้าปลีก

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
- จัดทำ และนำเสนอนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ การลงทุน โครงการจัดการบริหารงานของบริษัท และหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
- กำกับดูแลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการรวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัท เช่น การจัดซื้อโดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

8. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

9. กำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสและการเลิกจ้างพนักงานตั้งแต่ระดับ C2 ลงไป

10. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร

11. ประสานงานกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจรวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับ รวมทั้งนโยบายของบริษัทตามหลักธรรมาภิบาล

12. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้

13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการกำกับซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### 8.4 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวศศิภา สว่างไสว ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551) ซึ่งกำหนดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้ ในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

## 8.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 8.5.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2561 ไว้อย่างชัดเจนโดยจ่ายในรูปของค่าตอบแทนรายเดือน และบำเหน็จกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2561 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทเป็น

##### (1) ค่าตอบแทนรายเดือน

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
ประธานกรรมการ	40,000 บาท/เดือน
ประธานกรรมการตรวจสอบ	40,000 บาท/เดือน
กรรมการ	20,000 บาท/เดือน
กรรมการตรวจสอบ	30,000 บาท/เดือน

- หมายเหตุ
1. บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริหาร
  2. คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น

##### (2) บำเหน็จกรรมการจำนวน 2,100,000 บาท โดยจ่ายสำหรับกรรมการอิสระเท่านั้น

ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการในครั้งนี้คณะกรรมการได้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะได้รับค่าตอบแทนตามรายละเอียดที่กำหนดข้างต้น

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการของบริษัท ในปี 2560 และ 2561

(หน่วย: บาท)

รายชื่อกรรมการ	ปี 2560	ปี 2561
1. นายศิริพงษ์ สมบัติศิริ	980,000	1,320,000
2. นายสุระ คณิตทวีกุล	240,000	240,000
3. นางสาวอารี ปรีชาหนูกุล	240,000	240,000
4. นายกฤษวัฒน์ วรวานิช	240,000	240,000
5. นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตย์กุล	240,000	240,000
6. นางสาววีรภรณ์ อุดมคุณธรรม	860,000	990,000
7. นายคัชพล จุลชาติ	860,000	990,000
รวม	3,660,000	4,260,000

ข) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน/ค่าตอบแทนอื่น ๆ

-ไม่มี-

#### 8.5.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2560 - 2561 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ผู้บริหารบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2560 (ล้านบาท)	ปี 2561 (ล้านบาท)
เงินเดือนและผลประโยชน์ระยะสั้นอื่น	44.63	48.56
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	1.67	1.45
รวม	46.3	50.01

#### 8.6 บุคลากร

##### 8.6.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 - 2561 บริษัทและบริษัทย่อยมีพนักงานและบุคลากรทั้งสิ้น 2,343 คน 3,119 คน และ 3,376 คน ตามลำดับ โดยแบ่งตามสายงานได้ดังนี้

ลักษณะบุคลากร	31 ธันวาคม 2559 (คน)	31 ธันวาคม 2560 (คน)	31 ธันวาคม 2561 (คน)
ผู้บริหาร	7	7	7
ฝ่ายบริหาร	80	91	80
ฝ่ายปฏิบัติการ	1,972	2,170	2,353
ฝ่ายจัดการ	71	66	66
ฝ่ายการเงินและบัญชี	85	87	96
ฝ่ายกฎหมายและตรวจสอบภายใน	15	17	21
พนักงานบริษัทย่อย	113	681	753
รวม	2,343	3,119	3,376

**8.6.2 ผลตอบแทนพนักงาน**

บริษัทมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์พนักงานอื่น ๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่นค่าตำแหน่งค่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม หรือค่ายานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ้างงานของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ผลตอบแทนพนักงานดังกล่าวไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร โดยในปี 2559 - 2561 สรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

ประเภทผลตอบแทน	ปี 2559 (ล้านบาท)	ปี 2560 (ล้านบาท)	ปี 2561 (ล้านบาท)
เงินเดือนและผลประโยชน์ระยะสั้น	621.90	741.13	834.17
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	1.29	3.59	5.12
<b>รวม</b>	<b>623.19</b>	<b>744.73</b>	<b>839.29</b>

**8.6.3 นโยบายในการพัฒนาพนักงาน**

บริษัทให้ความสำคัญและดำเนินการพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของธุรกิจและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เนื่องจากพนักงานเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่เป้าหมาย อีกทั้งเป็นแรงผลักดันสำคัญในการช่วยสนับสนุนให้องค์กรเติบโตและก้าวหน้า บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยการพัฒนาด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถตลอดถึงปลูกฝังวัฒนธรรม และจริยธรรมขององค์กรควบคู่กัน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยมีนโยบายในการพัฒนา ดังนี้

1. นโยบายด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ด้วยบุคลากรคือทรัพยากรอันมีค่าในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จและเติบโตได้อย่างยั่งยืน บริษัทจึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรควบคู่ไปกับการนำระบบและพัฒนาเครื่องมือเพื่อใช้สนับสนุนการบริหารพัฒนาบุคคล ดังนี้

พนักงานทุกคน : บริษัทดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกคนโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมความรู้ ความสามารถหลัก เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่โดยการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร รวมไปถึงการจัดทำระบบพี่เลี้ยงเพื่อดูแลสอนงานและให้คำแนะนำในการทำงาน

พนักงานหน้าร้านสาขา : บริษัทดำเนินการพัฒนาความรู้ และ ทักษะของพนักงานให้มีศักยภาพ ด้วยการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับเกี่ยวกับสินค้าและการให้บริการเพื่อให้เกิดความชำนาญและมีความพร้อมต่อการให้บริการ อีกทั้งยังสามารถรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นและประทับใจในการได้รับบริการอันดีเยี่ยม เช่น หลักสูตร Service Excellence หลักสูตรมาตรฐานพนักงานหน้าร้าน หลักสูตรมาตรฐานผู้จัดการร้าน หลักสูตรมาตรฐานผู้ช่วยและผู้จัดการเขต เป็นต้น

พนักงานระดับปฏิบัติการ : บริษัทดำเนินการพัฒนาพนักงานโดยจัดหลักสูตรพัฒนาความรู้ ความสามารถตามหน้าที่ สายงานวิชาชีพและตามกลุ่มงาน เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม



ประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น หลักสูตรการปิดงบบัญชี หลักสูตรการบริหารงานบุคคล หลักสูตรกฎหมายเบื้องต้น หลักสูตรการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และไอที หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

พนักงานระดับหัวหน้างานและผู้จัดการ : บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานระดับหัวหน้างานและผู้จัดการว่าเป็นตัวแทนในการเปลี่ยนแปลง มีบทบาทในการสนับสนุน ดูแลพนักงานและทีมงานให้ทำงานได้สำเร็จและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดหลักสูตรพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถให้กับหัวหน้างานและผู้จัดการ เช่น หลักสูตรเทคนิคการสอนงาน หลักสูตรเทคนิคการให้คำปรึกษา หลักสูตรการเสริมสร้างภาวะผู้นำและการบริหารทีมงานสู่ความสำเร็จ หลักสูตรการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

พนักงานระดับผู้บริหาร : บริษัทดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารเพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารให้มีความพร้อมสามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลงานเพิ่มขึ้น ควบคู่ไปกับการสร้างวัฒนธรรมการทำงาน และค่านิยมที่สามารถช่วยส่งเสริมและผลักดันการพัฒนากระบวนการบริหารสมัยใหม่ให้เกิดขึ้น ตลอดจนการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานเพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และก่อให้เกิดผลสำเร็จในภาพรวม

2. นโยบายการวางแผนพัฒนาอาชีพ บริษัทกำหนดนโยบายการวางแผนพัฒนาสายอาชีพของพนักงานทุกสายในทุกระดับโดยพนักงานจะได้รับการพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยการนำแนวทาง Competency มาประยุกต์ใช้ในองค์กร เพื่อนำไปวิเคราะห์ วางแผนและเป็นแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานรายบุคคลดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ได้แก่ ความสามารถซึ่งแสดงถึงวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรซึ่งบุคลากรทุกคนในองค์กรพึงมี และเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานได้

สมรรถนะบริหาร (Managerial Competency) ได้แก่ ความสามารถด้านการบริหารที่บุคลากรในองค์กรตามระดับแต่ละตำแหน่งงานที่จำเป็นต้องมีเพื่อใช้ในการบริหารตนเอง บริหารงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้งานสำเร็จอีกทั้งต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และ วิสัยทัศน์ขององค์กร

สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) ได้แก่ ความสามารถ ทักษะ ด้านวิชาชีพที่จำเป็นในการนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งมีความแตกต่างกันตามลักษณะงาน

3. การจัดการความรู้ในองค์กร คือเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรในระยะยาว ได้แก่ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาพัฒนาขึ้นเป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมถึงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีขีดความสามารถแข่งขันสูงสุด โดยบริษัทได้พัฒนาแอปพลิเคชันบนมือถือ (IT Easy Mobile Application) ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่มีมาตรฐาน เช่น รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า โปรโมชัน ข้อมูลข่าวสาร การวิเคราะห์ยอดขาย การสอนงาน (Coaching Recognition System) การวัดความรู้ (Knowledge Training Online) ส่งผลให้พนักงานเกิดการตระหนักรู้ อีกทั้งยังใช้เป็นเครื่องมือในการให้รางวัลกับพนักงานอีกด้วย

#### 8.6.4 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย “บริษัท” มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า จึงยึดมั่นที่จะรักษามาตรฐานสูงสุดในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณต่อการให้บริการลูกค้าอย่างรับผิดชอบและเป็นธรรม การเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ ตลอดจนการดูแลรักษาข้อมูลของลูกค้า ด้วยตระหนักว่าธุรกิจต้องดำเนินควบคู่กับการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งไม่เพียงนำมาใช้กับบริษัท แต่ยังรวมถึงบริษัทย่อย ตลอดจนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทมีหลักการดำเนินธุรกิจ (Business Principles) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. สามารถแข่งขันอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม มีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะสั้นและระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจโดยเคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคมและพัฒนาหรือผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการที่ดี มีความโปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงานสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและทำให้บริษัทเป็นที่ยอมรับยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้กับบริษัท รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมโดยทั่วถึง บริษัทจึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการภายใต้แนวทางของทางการ อันประกอบด้วยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการเพื่อถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### 1. ผู้ถือหุ้น : สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

- 1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนน ตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการลงคะแนนเสียง การแสดงความคิดเห็น การได้รับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัท
  - คณะกรรมการกำหนดให้เปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า “การประชุมสามัญ” ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ซึ่งการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกเหนือจากนี้จะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่ละกรณี โดยเรียกประชุมนี้ว่า “การประชุมวิสามัญ”
- 1.3 บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมอบหมายให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนของบริษัทเป็นผู้จัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (ไม่น้อยกว่า 7 วัน) และจะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.4 ในวาระการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้
  - 1.4.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

- 1.4.2 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกระยะการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และมีข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ
- 1.4.3 บริษัทจะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง เช่น หนังสือเชิญประชุมจะระบุเหตุผลของการพิจารณาในแต่ละวาระ โดยมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอไว้ด้วย รายงานการประชุม และรายงานประจำปี (Annual Report) ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 1.4.4 สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 1.4.5 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 1.4.6 ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด
- 1.4.7 ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่ บริษัท หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 1.5 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ นอกจากนี้บริษัทจะจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกราว โดยมุ่งเน้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมได้เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน ดังนี้
- 1.5.1 สถานที่ประชุม ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละคราว บริษัทจะจัดให้มีการใช้สถานที่ประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดยสถานที่จะต้องมีขนาดเพียงพอที่จะรองรับผู้ถือหุ้น มีเครื่องอำนวยความสะดวก การเดินทาง บรรยากาศในการประชุมและอุปกรณ์สื่อสารในที่ประชุม เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น ตลอดจนบริษัทกำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลการนับคะแนน เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- 1.5.2 วันเวลาเหมาะสม นอกจากการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว บริษัทพิจารณาถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดประชุม เช่น ไม่จัดให้มีการประชุมในช่วงวันหยุดเทศกาล วันหยุดต่อเนื่อง เป็นต้น ทั้งนี้ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสนในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 1.5.3 การลงคะแนนเสียง
- จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการ ในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการเลือกตั้งกรรมการ
  - บริษัทจัดทำบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อใช้ในการลงมติที่ประชุมทุกครั้ง
  - การนับคะแนนเสียงมีความชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ บริษัทจะแยกวิธีการนับคะแนนเสียง ดังนี้ 1) คะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมายังบริษัทก่อนการประชุม 2) คะแนนเสียงที่รวบรวมได้จากผู้ที่เข้าร่วมประชุม
  - ประธานที่ประชุมหรือผู้ที่ประธานมอบหมายจะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
  - บริษัทกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้สังเกตการณ์การตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

- 1.5.4 วาระการประชุม กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท และกำหนดเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- 1.5.5 การส่งคำถามล่วงหน้า บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.6 การจัดทำรายงานการประชุม
  - 1.6.1 บริษัทจัดทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมทุกครั้ง โดยมีการบันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
  - 1.6.2 บริษัทจัดทำรายงานการประชุมจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้ ยังมีการบันทึกคำถามคำตอบ รายละเอียดของข้อพิจารณา ข้อหารือ การแสดงความเห็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียง
  - 1.6.3 บริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการออกเสียงลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปบนเว็บไซต์บริษัท
- 1.7 บริษัทจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และแบ่งเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถขอข้อมูลและตรวจสอบได้
- 1.8 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน
- 1.9 นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ผู้ถือหุ้นจะได้รับสิทธิต่างๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

## 2. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ผู้สอบบัญชี และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากบริษัทได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการสร้างความสามารถทางการแข่งขันและสร้างผลกำไร ซึ่งถือว่าการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้กับบริษัท ดังนั้นผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้จึงควรได้รับการดูแลตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทมีการจัดการให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- 2.1 แนวปฏิบัติและนโยบายต่อผู้ถือหุ้น บริษัทระลึกลักษณะว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้
  1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

2. นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ข้อมูลฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
  3. ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 2.2 แนวปฏิบัติและนโยบายต่อพนักงาน บริษัทตระหนักว่า พนักงานคือปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่ายิ่ง จึงมีนโยบายที่จะปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม มีการพัฒนาศักยภาพ และให้ผลตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงมีหลักปฏิบัติ ดังนี้
1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน
  2. ดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
  3. การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
  4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ซึ่งบริษัทมีการกำหนดและวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเป็นประจำ รวมถึงมีการจัดการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกให้แก่พนักงาน
  5. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
  6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2.3 แนวปฏิบัติและนโยบายต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ บริษัทมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบลูกค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้
1. ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้
  2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
  3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- 2.4 แนวปฏิบัติและนโยบายต่อลูกค้า บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยการจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพ และการบริการที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้
1. บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการด้วยความเต็มใจ
  2. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
  3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่มี โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าที่บริษัทจำหน่าย
  4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดกับลูกค้า
- 2.5 แนวปฏิบัติและนโยบายต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล จึงได้กำหนดหลักนโยบาย ดังนี้
1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 2.6 แนวปฏิบัติและนโยบายต่อชุมชนและสังคม บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน เน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้เกิดขึ้นภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและสังคม
- 2.7 แนวปฏิบัติและนโยบายต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเอาใจใส่ต่อกิจการที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีมาตรการลดการใช้พลังงาน การจัดการขยะ และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

### 3. ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ โดยบริษัทให้สิทธิและความเท่าเทียมกันแก่กรรมการทุกคนในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ โดยบริษัทได้แยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทไม่มีหน้าที่จัดการงานประจำของบริษัท แต่จะมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทตามวาระที่กำหนด หรือตามที่ประธานกรรมการจะเห็นควรเพื่อ

- 3.1 กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท
- 3.2 กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนธุรกิจ
- 3.3 ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและดูแลให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

### 4. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท กำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยจะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 7 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งด้านธุรกิจ บัญชีและการเงินซึ่งเกี่ยวข้องและสนับสนุนธุรกิจบริษัททั้งหมด มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แบ่งเป็นกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 4 คน และกรรมการอิสระจำนวน 3 คน โดยกรรมการอิสระมีคุณสมบัติและมีจำนวนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด กล่าวคือบริษัทจดทะเบียนต้องมีจำนวนกรรมการอิสระมากกว่าหรือเท่ากับ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

#### 4.1 บทบาทของประธานกรรมการ

- 1) ไม่ร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัท
- 2) ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทั้งคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- 3) พิจารณาให้ความเห็นชอบวาระการประชุมซึ่งเลขานุการบริษัทเสนอ และได้ผ่านความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหารแล้ว เพื่อให้วาระสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ



รวมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

- 4) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะพิจารณาและอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นอย่างอิสระ
- 5) ประธานกรรมการไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
- 6) ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ
- 7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

#### 4.2 บทบาทของประธานกรรมการบริหาร

- 1) ใช้ภาวะผู้นำในการดูแลให้มีการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- 2) พิจารณาเห็นชอบวาระการประชุมซึ่งเลขานุการบริษัทเสนอ เพื่อให้วาระสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- 3) กำกับดูแลกรรมการบริหารให้นำนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทไปดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผล
- 4) ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการบริหารยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

#### 4.3 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- 1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- 2) กรรมการซึ่งพ้นสภาพจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### 4.4 วิธีการเลือกตั้ง/แต่งตั้งคณะกรรมการ เกิดขึ้นได้ 2 กรณี คือ

- 1) เลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) แต่งตั้งกรรมการระหว่างวาระเนื่องจากตำแหน่งว่างลง คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาอนุมัติได้ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คัดเลือกและเสนอชื่อมาเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งแทน

### 5. คณะกรรมการอื่นๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท

- 5.1 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก โดยกรรมการบริหารจะต้องรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหาร และในจำนวนนี้ให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารงานให้มีมาตรฐานที่ถูกต้องและมีความโปร่งใส ตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบของทางการและระเบียบที่บริษัทกำหนด เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการรายงานที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น
- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานทางการกำกับดูแลบริษัทกำหนด จำนวนอย่างน้อย 3 คน ทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ความเป็นอิสระในการทำงานอย่างเต็มที่ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 คน โดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการจำนวน 3 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้เปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้น รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในรายงานประจำปี
- 5.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่นำเสนอแนะนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ และทำการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายงานความผิดปกติทั้งหลาย
- วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารที่ดูแลรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทุกประเภทของบริษัท เพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

## 6. การประชุมคณะกรรมการ

- 6.1 บริษัทกำหนดการประชุมและวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 6.2 องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศ หรือกฎบัตรของแต่ละคณะ ในส่วนของการประชุมคณะกรรมการบริษัทนั้น กำหนดให้องค์ประชุมในขณะลงมติควรมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 6.3 กรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมกรรมการทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นจริงๆ ให้แจ้งประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการทราบ กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 6.4 จัดให้มีการหารือร่วมกันระหว่างกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.5 มีการจัดประชุมเฉพาะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.6 คณะกรรมการควรสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ และเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการได้ทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน



- 6.7 ฝ่ายจัดการควรจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ ก่อนวันประชุม ในกรณีที่กรรมการต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้ติดต่อขอจากเลขานุการบริษัทได้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายบริษัท
- 6.8 กรรมการทุกคนมีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณาวาระต่างๆ ที่นำเสนอเข้าสู่ที่ประชุม ซึ่งรวมทั้งประเด็นเรื่องการทำกับดักกิจการที่ดี
- 6.9 ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียแต่ละวาระ รายงานการมีส่วนได้เสียและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาวาระนั้น เพื่อให้กรรมการอื่นมีการอภิปรายและลงมติอย่างเป็นอิสระ โดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุม คณะกรรมการ

## 7. คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

การพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการคนอื่น ๆ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณา การพิจารณากำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้นำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 7.1 คำตอบแทนของกรรมการควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพการหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน
- 7.2 ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการควรพิจารณาคำตอบแทนแต่ละรูปแบบให้เหมาะสม
- 7.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม
- 7.4 ผู้บริหารได้รับคำตอบแทนเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่กรรมการกำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับคำตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน โดยคำนึงถึงความยั่งยืนของบริษัท

## 8. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

- 8.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป รวมถึงการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ
- 8.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม หรือเป็นรายบุคคล บริษัทเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี

## 9. คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

คำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท (Audit Fee) ประจำปี 2561 เป็นจำนวนเงินรวม 4,481,250 บาท (บริษัทไม่มีค่าบริการอื่นนอกเหนือจากคำตอบแทนผู้สอบบัญชี)

## 10. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2557 กับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมของพนักงานในระยะยาว สร้างหลักประกันให้กับพนักงานและครอบครัวใน

กรณีที่ออกจากงาน เกษียณอายุ หรือเสียชีวิต นอกจากนั้นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพยังเป็นแรงจูงใจทำให้พนักงานทำงานกับบริษัท เป็นระยะเวลานาน ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้างซึ่งช่วยให้ประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น โดยในปี 2561 บริษัทจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 10,153,640.25 บาท

#### 11. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าวและต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

หากผู้บริหารหรือกรรมการบริษัทเห็นว่ารายการใดรายการหนึ่งเป็นรายการที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน และเจตนาจะปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 และ/หรือ มาตรา 80 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ว่าด้วยการออกเสียงของกรรมการที่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

##### 11.1 นโยบายการลงทุนของบริษัท นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมุ่งเน้นการลงทุนในบริษัท และบริษัทร่วมที่มีศักยภาพในการเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุน เพื่อให้บริษัทเป็นผู้นำในธุรกิจค้าปลีกสินค้าประเภทไอทีที่ครอบคลุมความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ทั้งนี้ การขออนุมัติเกี่ยวกับการลงทุนจะต้องสอดคล้องและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547

การลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะเน้นการลงทุนระยะยาว โดยพิจารณาจากปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจที่จะเข้าไปลงทุน รวมถึงแนวโน้มของธุรกิจนั้นๆ เป็นสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการที่ควบคุมร่วมกันนั้น รวมทั้งการส่งเสริมกิจการที่เข้าลงทุนให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

ในการตัดสินใจลงทุนใดๆ บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการและพิจารณาถึงศักยภาพ รวมทั้งความเสี่ยงจากการลงทุน และนำเสนอผลการลงทุนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา รวมถึงให้คำแนะนำ เพื่อลดความเสี่ยงทางการลงทุนที่อาจเกิดขึ้น

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้น บริษัทจะส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจดังกล่าว และไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งในทางธุรกิจ โดยผู้แทนดังกล่าวจะต้องบริหารและจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัท และตามกฎหมายและระเบียบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท และกฎหมายของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประโยชน์และการดำเนินงานของธุรกิจดังกล่าว และนำเสนอผลวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมหรือกิจการที่ควบคุมร่วมกันนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือกิจการที่ควบคุมร่วมกัน มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องต่อไป

### 11.2 นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท

บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับการเข้าทำรายการระหว่างกัน ทั้งนี้ ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการการค้าโดยทั่วไป และการทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไป ให้มีหลักการดังนี้

#### การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการระหว่างกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ได้รับอนุมัติเป็นหลักเกณฑ์จากคณะกรรมการบริษัท ให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้หากการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการในทุกไตรมาส

#### การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป จะต้องถูกพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

### 11.3 นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยตาม มาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ในกรณีที่เป็นการรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจที่เป็นปกติของบริษัท และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องไปในอนาคต บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการดำเนินการดังกล่าว

ให้มีลักษณะที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารับรองหลักเกณฑ์ และแนวทางในการดำเนินงานดังกล่าว

กรณีที่เป็นการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจะขอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

## 12. จรรยาบรรณ

บริษัทได้จัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท (Code of Business Conduct) และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (Code of Conduct) เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 12.1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของบริษัท
- 12.2 จรรยาบรรณของกรรมการ หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ
- 12.3 จรรยาบรรณของผู้บริหาร หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร
- 12.4 จรรยาบรรณของพนักงาน หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน
- 12.5 จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์

## 13. ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้วางระบบการควบคุมภายในด้านต่างๆ โดยแบ่งเป็นด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร และด้านระบบการติดตาม เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท ดังนี้

- 13.1 องค์กรและสภาพแวดล้อม
  - 13.1.1 มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน
  - 13.1.2 มีการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - 13.1.3 มีการกำหนดจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ไว้ในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
  - 13.1.4 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของพนักงานไว้ในขอบเขตการปฏิบัติงาน (Job Description) และระเบียบอำนาจอนุมัติ (LOA)
  - 13.1.5 มีระเบียบปฏิบัติงานครอบคลุมในทุกกระบวนการ
  - 13.1.6 มีกระบวนการในการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ
  - 13.1.7 มีระบบการจูงใจพนักงาน เช่น ระบบการพิจารณาความดีความชอบ
  - 13.1.8 ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับกับการปฏิบัติงานของบริษัท โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีความเป็นอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัท
- 13.2 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ
  - 13.2.1 มีการกำหนดแผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

- 13.2.2 มีการวางระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและถ่วงดุล (Check & Balance) เช่น การกำหนดระเบียบอำนาจอนุมัติ การสอบยันรายการ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และระบบการรายงาน เป็นต้น
- 13.2.3 ปฏิบัติงานตามระเบียบและกระบวนการทำงานภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย หากพบว่าการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและไม่ให้ความร่วมมือหรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนระเบียบ
- 13.3 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- การเปิดเผยสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างครบถ้วน เพียงพอ ตรงตามความเป็นจริง เชื่อถือได้และทันเวลา มีการพัฒนาเครื่องมือสื่อสารให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับทราบสารสนเทศอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน
- 13.4 ระบบการติดตามและกำกับดูแล
- 13.4.1 การติดตามและกำกับดูแลงานภายในของหน่วยงาน มีหัวหน้างานในฝ่ายงานนั้นๆ เป็นผู้กำกับดูแล
- 13.4.2 การติดตามและกำกับดูแลงานโดยหน่วยงานอิสระ มีฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้กำกับดูแล หากพบข้อบกพร่องจะมีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไข
- 13.4.3 มีระบบข้อมูลในการรายงานที่เพียงพอ

#### 14. ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน

บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลขององค์กรทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำโดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท อาทิ วิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร โครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนยังสามารถติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลข่าวสารได้ที่

จดหมาย : ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์  
บริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 549/1 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาใต้  
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ : <http://www.comseven.com/investor-relations>

โทรศัพท์ : 02 017 7777, 7710

โทรสาร : 02 017 7776

#### 15. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานะภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตทางธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด โดยจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของบริษัท สื่อเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทได้อย่างทั่วถึง และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศใช้บังคับ

บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย บริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และจะเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

#### 16. ช่องทางการเปิดเผยสารสนเทศ ประกอบด้วยช่องทางต่างๆ ดังนี้

16.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (SET Portal: SEP) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A)
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1
- งบการเงินของบริษัท และรายงานประจำปี (Annual Report)
- มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และข่าวสารสนเทศต่างๆ

16.2 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

16.3 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

16.4 เว็บไซต์ของบริษัท [www.comseven.com](http://www.comseven.com)

16.5 สื่อสารมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และสื่ออื่นๆ

16.6 การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)

16.7 การพบปะให้ข้อมูลแบบตัวต่อตัว (Company Visit / One-on-One Meeting)

16.8 การเดินทางไปให้ข้อมูลทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Road Show)

#### 17. นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท ดังนี้

17.1 ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม



มาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไข)

- 17.2 ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผย รายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตาม มาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไข เพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 17.3 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็น สารสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วง ระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับ การทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การดักเตือนด้วยวาจา การดักเตือน เป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออก แล้วแต่กรณี
- 17.4 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในบริษัทที่มีหรืออาจมีผลกระทบ ต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และตนได้ล่วงรู้มาใน ตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือ ทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำ ดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำ การดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 17.5 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง มี หน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ บริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง
- 17.6 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 18. การควบคุมและบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท จึง ได้จัดตั้งหน่วยงานบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 18.1 วางแผนในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านของบริษัท
- 18.2 กำกับและดูแลการพัฒนา การวิเคราะห์ และการจัดทำรายงานรายละเอียดความเสี่ยงต่างๆ
- 18.3 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 18.4 ศึกษารูปแบบการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงใหม่ๆ

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายทางด้านการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแนวทางการพิจารณาความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท พร้อมทั้งจัดอบรมพนักงานเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจการ

#### 19. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมตามหลักบรรษัทภิบาล โดยไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ไตรมาสที่ 3 ปี 2561 โดยบริษัทได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นไปตามนโยบาย จัดให้มีการสื่อสารครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานและทุกธุรกิจภายในบริษัท รวมทั้งบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า ลูกค้า บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม หุ้นส่วนทางธุรกิจ บุคคลที่เป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัท เป็นต้น และบริษัทจะสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์หรือความเสี่ยงของธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปหรือข้อกำหนดตามกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ

#### 20. แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และการสรรหาผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอกกลุ่มบริษัท และจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารควบคู่ไปกับการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

#### 21. การพิจารณาทางวินัย

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

- 21.1 พนักงานระดับต่ำกว่าผู้จัดการ ให้คณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นผู้พิจารณาและผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานนั้นเป็นผู้อนุมัติ
- 21.2 ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไป ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และคณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ
- 21.3 กรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และตัดสินใจโดยคณะกรรมการบริษัท
- 21.4 กรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทกระทำความผิด โดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง กรรมการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความผิด และ/หรือชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นในฐานะส่วนตัว

#### 22. การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด โดยฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับและฝ่ายบริหารงานบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความรู้ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท

#### 23. การพิจารณาทบทวน

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ สำนักเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง





**24. พันธสัญญา**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทกำหนดดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้การรับรองในการปฏิบัติตามทุกประการ

**25. การสอบถามหรือแจ้งข้อร้องเรียน**

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือจรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสม และจัดให้มีบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเรื่องที่ได้รับแจ้ง ดังนี้

25.1 การขอคำแนะนำ ผู้ใดมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

1) ขอคำปรึกษากับ “ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล” หรือ “ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน” โดย

➢ โทรศัพท์ 02-017-7777 ต่อ 7741 หรือ 7202

➢ ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ [anticorruption@comseven.com](mailto:anticorruption@comseven.com)

➢ ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ บริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน)

549/1 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

2) ผู้ขอคำแนะนำสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ อย่างไรก็ตาม การระบุชื่อผู้ขอคำแนะนำจะทำให้สามารถสื่อสารข้อแนะนำตอบกลับถึงผู้ขอคำแนะนำได้โดยตรง และรวดเร็ว

25.2 การร้องเรียนและแจ้งเบาะแส หากผู้ใดมีเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หรือได้รับความไม่เป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของพนักงาน หรือพบเห็นระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสมายังบริษัท ได้ดังนี้

ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [whistleblower@comseven.com](mailto:whistleblower@comseven.com)

ส่งจดหมายไปรษณีย์ถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน)

549/1 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาใต้

เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

กล่องรับความคิดเห็น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

**26. การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์**

บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่ละเมิดหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่ละเมิดรวมถึงไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดทางตรงหรือทางอ้อม

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะบริหารงานและดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility-CSR) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2557 จึงได้มีมติอนุมัตินโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางให้ยึดถือปฏิบัติภายในองค์กรตามหลักการดังนี้

#### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือโดยยึดหลักการบริหารงานด้วยความสุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และยึดหลักการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และคู่แข่งทางการค้าด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค ไม่เอาเปรียบ หรือไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการโจมตี ให้อายหรือทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง บริษัทจะส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมเพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาบริการให้ดีขึ้น หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจนำไปสู่การกระทำที่ผิดกฎหมายหรือการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งเน้นใส่ใจการให้บริการแก่ลูกค้าด้วยการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ตลอดจนรับฟังและให้คำแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า

#### 2. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ไม่เอาเปรียบลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

#### 3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้บริษัทประสบความสำเร็จ และเติบโตตามเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทจึงใส่ใจต่อคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยมีนโยบายที่จะปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความก้าวหน้า ด้วยการจัดอบรมพัฒนาทักษะในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างโอกาสความเจริญก้าวหน้าในสายงาน

#### 4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งเน้นการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและได้รับรองมาตรฐานสากล ดำเนินการขายที่ไม่เอาเปรียบผู้บริโภค มีบริการหลังการขาย และมีการรับประกันสินค้าเพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจในการซื้อผลิตภัณฑ์จากบริษัทมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทมีกระบวนการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้าผ่านช่องทางโทรศัพท์ ผ่านพนักงานของบริษัท หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีฝ่ายคอลเซ็นเตอร์เป็นผู้รับผิดชอบคำร้องเรียน เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า รวมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาซ้ำจากสาเหตุเดียวกันอีก

## 5. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

แม้ว่าธุรกิจของบริษัทจะไม่ได้ก่อให้เกิดผลกระทบโดยตรงต่อสิ่งแวดล้อม แต่บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานให้ความสำคัญและช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร เช่น รณรงค์การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาอย่างประหยัด การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนอาคารสำนักงานใหญ่เพื่อใช้พลังงานธรรมชาติจากแสงอาทิตย์มาใช้งานในอาคารสำนักงานใหญ่ และยังเป็นการลดต้นทุนค่าพลังงานไฟฟ้าอีกด้วย ลดการใช้ปริมาณกระดาษโดยการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ หรือเพิ่มการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น เป็นต้น

## 6. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนและสังคม ร่วมสร้างสรรค์สังคมและชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ บริษัทกำหนดให้มีการจัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่งเพื่อนำมาดำเนินกิจกรรมทางสังคม โดยเน้นการส่งเสริมด้านการศึกษา และการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น สร้างห้องคอมพิวเตอร์ ของหนูให้กับโรงเรียนทูลกระหม่อมบำรุง 2 ห้อง การสนับสนุนทุนการศึกษา การร่วมบริจาคสิ่งของ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในการศึกษา เป็นต้น

### 10.2 การดำเนินงาน

บริษัทจะจัดทำแผนการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการดำเนินการตามแผนให้คณะกรรมการทราบ

### 10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR-After-Process)

บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการสนับสนุนทางด้านการศึกษา กิจกรรมที่บริษัทกระทำในปี 2561 ได้แก่

1. โครงการสร้างห้องคอมพิวเตอร์ ของหนูให้กับโรงเรียนที่ยากจนในถิ่นทุรกันดาร โดยสร้างเป็นอาคารเรียนคอมพิวเตอร์ พร้อมกับบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร โปรเจคเตอร์ และติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย ให้กับโรงเรียนดังกล่าวเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการโครงการดังกล่าวมาอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 7 และสามารถสร้างห้องคอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียนแล้วจำนวน 7 แห่งได้แก่

- (1) โรงเรียนบ้านแม่สแลง จังหวัดเชียงราย
- (2) โรงเรียนคำกุงประชานุกุล จังหวัดอุดรธานี
- (3) โรงเรียนบ้านทุ่งทอง จังหวัดนครสวรรค์
- (4) โรงเรียนวัดปากแพรก จังหวัดนครราชสีมา
- (5) โรงเรียนอุบลรัตน์ราชกัญญาราชวิทยาลัย จังหวัดนครนายก
- (6) โรงเรียนบ้านกุดโจด จังหวัดยโสธร
- (7) โรงเรียนบ้านท่าสวรรค์ จังหวัดขอนแก่น

และสำหรับในปี 2562 อยู่ระหว่างการคัดเลือกโรงเรียนที่จะสร้างห้องคอมพิวเตอร์ของหนูอีก 1 โรงเรียน



ห้องคอมที่ 1 จังหวัด นครสวรรค์



ห้องคอมที่ 2 จังหวัด อุตร



ห้องคอมที่ 3 จังหวัด เชียงราย



ห้องคอมที่ 4 จังหวัด นครศรีธรรมราช



ห้องคอมที่ 5 จังหวัด นครนายก



ห้องคอมที่ 6 จังหวัด ยโสธร



ห้องคอมที่ 7 จังหวัด ขอนแก่น

2. โครงการยิ้มสดใสจากใจคอมพิวเตอร์ โดยพนักงานมีส่วนร่วมกับเงินที่จะบริจาคให้กับมูลนิธิตะวันฉาย เพื่อเป็นทุนสนับสนุนในการรักษาเด็กพิการปากแหว่งเพดานโหว่ จังหวัดขอนแก่น อย่างน้อยปีละ 2 ราย ซึ่งโครงการดังกล่าวบริษัทได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 7 ซึ่งสามารถช่วยเด็กดังกล่าวแล้วจำนวน 25 คน

#### 10.4 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ตามที่คณะกรรมการบริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน) มีมติอนุมัติการลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2559 และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ไตรมาสที่ 3 ปี 2561 ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับที่ได้กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์และความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยอมรับ หรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

##### คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

**การทุจริตคอร์รัปชัน หรือ การคอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนองาน การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือเรียกรองซึ่ง เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่กรณีที่กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

**การช่วยเหลือทางการเงิน** หมายถึง การช่วยเหลือด้านการเงินหรือช่วยเหลือในรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงิน เช่น การให้กู้เงิน การบริจาคเงิน การช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคให้พรรคการเมือง การให้พนักงานลาหยุด หรือเป็นตัวแทนบริษัทเพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง

**ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้า** หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญของแต่ละท้องถิ่นซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการกำกับดูแลกิจการ ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจ และกำกับดูแลเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามประเมินผล



4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5. งานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล

6. พนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นไปตามนโยบายนี้ โดยให้มีการสื่อสารให้ครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานและทุกธุรกิจภายในบริษัทฯ รวมทั้งบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า ลูกค้า บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมหุ้นส่วนทางธุรกิจ บุคคลที่เป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัท เป็นต้น และบริษัทฯ จะสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์หรือความเสี่ยงของธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปหรือข้อกำหนดตามกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ โดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใดที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชนหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) เป็นสิ่งต้องห้าม

2. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

3. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน

4. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณา บทลงโทษ ตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้

6. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชัน

7. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

8. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ในเรื่องดังต่อไปนี้

### 8.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- 2) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนทางการเมืองหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท
- 3) บริษัทฯ เคารพในสิทธิส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ของพนักงานเป็นการส่วนตัว โดยจะต้องกระทำนอกเวลางาน ไม่แอบอ้างชื่อเสียงและไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการกระทำดังกล่าว

### 8.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Donation) และเงินสนับสนุน (Sponsorships)

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ หรือสละเวลา เป็นต้น บริษัทฯ สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัทฯ โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ
- 2) การให้เงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงิน หรือ ทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ต้องระบุชื่อผู้ให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ทั้งนี้ การให้เงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษาและกีฬา เป็นต้น

### 8.3 ของขวัญ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง (Gift, Entertainment)

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ไม่เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือ ตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- 2) เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของบริษัทฯตามที่กำหนดไว้
- 3) ประเภท และ มูลค่ามีความเหมาะสม ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น กรณีที่อยู่ระหว่างการประกวดรางวัลการให้ของขวัญ หรือเลี้ยงรับรองกับเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานของบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานสามารถรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ ตามที่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ ธรรมเนียมปฏิบัติปกติ เช่น กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และมูลค่าสิ่งของต้องไม่เกิน 3,000 บาทต่อครั้ง

หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น ผู้รับต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที และจัดทำรายงานการรับของขวัญ และส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้กับฝ่ายธุรการ เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้กับพนักงานในเทศกาลสำคัญ หรือ ขออนุมัตินำไปบริจาคเพื่อสาธารณกุศลต่อไปตามความเหมาะสม



**มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนโดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสม และจัดให้มีบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเรื่องที่ได้รับแจ้ง ดังนี้

**1.1 การขอคำแนะนำ** ผู้ใดมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

1) ขอคำปรึกษากับ “ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล” หรือ “ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน” โดย

- โทรศัพท์ 02-017-7777 ต่อ 7741 หรือ 7202
- ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ anticorruption@comseven.com
- ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ตามที่อยู่

บริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่

549/1 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

2) ผู้ขอคำแนะนำสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ แต่อย่างไรก็ตามการระบุชื่อผู้ขอคำแนะนำจะทำให้สามารถสื่อสารข้อแนะนำตอบกลับถึงผู้ขอคำแนะนำได้โดยตรง และรวดเร็ว

**1.2 การร้องเรียนและแจ้งเบาะแส** หากผู้ใดมีเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หรือได้รับความไม่เป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของพนักงาน หรือพบเห็นระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแสมายังบริษัทได้ดังนี้

ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ whistleblower@comseven.com

ส่งจดหมายไปรษณีย์ถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่

549/1 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กทม. 10260

กล่องรับความคิดเห็น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

**มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ**

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน

2. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองได้ตามความเหมาะสม หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียนโดยที่ไม่ต้องร้องขอ กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงที่ผู้ร้องเรียนจะได้รับความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย

3. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน ข่มขู่ ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

### ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือแต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เป็นผู้ลงมือสืบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งผลการตรวจสอบเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือ ผู้ร้องเรียนทราบ

2. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือ หลักฐานเพิ่มเติม เพื่อแสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตนั้นตามที่ถูกกล่าวหา

3. หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตนั้นจริง ผู้กระทำการทุจริตนั้นไม่ว่าจะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการ พิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท คำตัดสินของคณะกรรมการ ตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

### การอบรมและการสื่อสาร

1. บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อ ร้องเรียน ให้บุคคลภายในบริษัทรับทราบ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมคณะกรรมการและพนักงานใหม่ การ อบรมสัมมนา การติดประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ ระบบอินทราเน็ต อีเมลล์ เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น เพื่อให้ทุกคนใน องค์กร เข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง

2. บริษัทฯ สื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไป ยังสาธารณชน บริษัทย่อย ตลอดจนตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่น ในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเช่นเดียวกับบริษัทฯ

## 11. การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน

จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน โดยอ้างอิงแบบประเมินของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่มี 5 ส่วน 17 หลักการโดยการประเมินการควบคุมภายในทั้ง 5 ส่วนคือ การควบคุมภายในองค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในอยู่ในระดับเหมาะสมเพียงพอ สรุปในแต่ละหัวข้อได้ดังนี้

### การควบคุมภายใน

**1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)** บริษัทมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ส่งผลให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในระดับที่เหมาะสมโดยบริษัทได้จัดโครงสร้างองค์กร กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแยกตามสายงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีความรู้ และความสามารถอย่างเพียงพอในการกำกับดูแลการบริหารจัดการ มีการกำหนดและจำกัดอำนาจการดำเนินการในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการไว้อย่างชัดเจน นอกจากนั้นฝ่ายบริหารได้มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน จัดทำเป็นแผนธุรกิจประจำปีและจัดให้มีการพิจารณาทบทวนเป้าหมายองค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแข่งขันอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการแจ้งผลสำเร็จการปฏิบัติงานและการพิจารณาให้รางวัลผลตอบแทนที่สอดคล้องตามข้อกำหนดแผนธุรกิจของบริษัท

มีการกำหนดระบบการควบคุมจริยธรรมเป็นนโยบายและมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนที่ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตามไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ฯ และมาตรฐานสากลที่เหมาะสม

**2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** บริษัท ให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจโดยวิธีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภททั้งปัจจุบันและอนาคต ประเมินว่ามีมาตรการที่จะควบคุมติดตามดูแลความเสี่ยงที่เหมาะสม หากมีเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมทั้งในระดับผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากระดับที่จะมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างรอบด้าน โดยมีการประเมินปัจจัยที่อาจมีผลกระทบจากภายนอกและภายในบริษัท รวมทั้งพิจารณาถึงโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยงด้านการทุจริต บริษัทจัดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติขององค์กร สื่อสารให้พนักงานรับทราบเมื่อพบเหตุการณ์ทุจริตและวิธีปฏิบัติตามที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำกับดูแลความเสี่ยงระดับองค์กร และคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร ฝ่ายบริหารทำหน้าที่ Risk and Control Owner ประเมินและจัดการความเสี่ยงในระดับหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

**3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)** คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 คณะ ประกอบด้วย คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการทั้ง 3 คณะ ได้ปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขต และอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยคำนึงถึงหลักการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน คือ หน้าที่การอนุมัติ หน้าที่การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่การดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันเพื่อให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกันอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง และเพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่เพียงพอ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเด็นสำคัญและข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ โดยได้แนะนำให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข และให้มีการรายงานผลการแก้ไข ตลอดจนมาตรการป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

กรณีมีการทำธุรกรรมกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อันอาจจะนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทนั้น ธุรกรรมที่เกิดขึ้นจะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทเช่นเดียวกับธุรกรรมปกติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น เสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก และถูกต้องตามกฎหมาย โดยธุรกรรมอันอาจจะนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียง และมีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

**4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)** บริษัทมีการรายงานทางการเงินโดยใช้นโยบายบัญชีที่มีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทและเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งได้ใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศหรือ International Financial Reporting Standards (IFRS) โดยได้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการรายงานทางการเงินตามมาตรฐานดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดให้มีระบบสารสนเทศให้ข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ มีการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ของบริษัทให้พนักงานได้รับทราบ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**5. การกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)** บริษัทมีระบบการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ได้แก่

▶ **การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน** ซึ่งครอบคลุมทุกกิจกรรมสำคัญอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยฝ่ายบริหารทุกระดับ เช่น รายงานผลการประชุม เป็นต้น

▶ **การประเมินผลเป็นรายครั้ง** ประกอบด้วย การประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้ในคู่มือตรวจสอบภายในของบริษัท ฝ่ายบริหารจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และข้อตรวจพบจากผลการตรวจสอบ และ/หรือการสอบทานอื่นอย่างเหมาะสม ทันเวลา เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในทันต่อเหตุการณ์ ใช้งานได้จริง และพร้อมรับต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ

## การบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักดีว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยได้มีการดำเนินงานตามนโยบายและกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงแบบทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) ซึ่งครอบคลุมทั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติงาน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดให้พนักงานมีการวัดประสิทธิผลของการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) รวมถึงการกำหนดกรอบโครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยงอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)

**คณะกรรมการตรวจสอบ** ทำหน้าที่เป็นตัวแทนคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และทำหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด

**ฝ่ายตรวจสอบภายใน** ทำหน้าที่ตรวจสอบหน่วยงานปฏิบัติงาน และหน่วยงานกำกับและสนับสนุนอื่นๆ เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่ามีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานผู้รับการตรวจ และมีการสื่อสารความคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบกลับมายังผู้ปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุง

**คณะกรรมการจัดการความเสี่ยง** ประกอบด้วยผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธาน และมีผู้บริหารระดับสูงจากแต่ละสายงาน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดกรอบนโยบาย มอบหมายผู้รับผิดชอบ รวมถึงการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานประเมินปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ ผลกระทบ โอกาสเกิด และแผนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอก รวมไปถึงการกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

**กระบวนการบริหารความเสี่ยง** นำกรอบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการดำเนินงานหลัก 4 ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้ถูกรวบรวมไว้ใน “คู่มือการบริหารความเสี่ยง” โดยแบ่งตามกระบวนการหลัก 4 ขั้นตอน คือ 1) ระบุความเสี่ยง/โอกาสในการดำเนินธุรกิจ 2) ประเมินความเสี่ยง 3) กำหนดมาตรการจัดการและการแก้ไข และ 4) รายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ก่อนที่จะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### การตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีจรรยาบรรณ ปฏิบัติหน้าที่เยี่ยงมืออาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารในด้านงบบริหารหน่วยงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และให้คำปรึกษา (Consulting Service) โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจ โดยมีกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งได้กำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และมีการทบทวนให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย และเป็นพี่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำในด้านต่างๆ เช่น ด้านการควบคุมภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านจริยธรรมธุรกิจ ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เป็นต้น (ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหน่วยงานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ)

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีของฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้หลักเกณฑ์การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Based Audit Approach) ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจที่สำคัญ (Key Control Points) โดยประยุกต์ใช้เทคนิคการตรวจสอบอ้างอิงตามมาตรฐานการปฏิบัติงานสากล อีกทั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการรับข้อร้องเรียนการกระทำผิดและการกระทำทุจริตทั้งจากบุคคลภายในองค์กรและบุคคลภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามแนวนโยบายจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) และแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

**การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

บริษัท มีการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ขององค์กร ประกอบด้วย

▶ **สำนักกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท** รับผิดชอบดูแลติดตามให้บริษัทและบริษัทย่อย/ คณะกรรมการบริษัท/ ผู้บริหาร/ หน่วยงาน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เป็นศูนย์กลางในการรวบรวม ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบภายนอกที่เกี่ยวข้อง และสื่อสาร ให้ความรู้ คำปรึกษา เพื่อให้ บุคคล/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

▶ **ฝ่ายกฎหมาย** รับผิดชอบกำกับดูแลงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจรวมทั้งกฎหมายด้านการเป็นบริษัทจดทะเบียน และข้อบังคับประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอื่นๆ

▶ **ฝ่ายตรวจสอบภายใน** รับผิดชอบประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทั้งองค์กร

จากการประเมินระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นตรงกันกับคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทมีการควบคุมและตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะ ดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สามารถป้องกัน ทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทไม่เคยได้รับรายงานว่ามีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญจากผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายในแต่อย่างใด

## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทได้มีการตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัท และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป

บริษัทมีนโยบายเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน

สำหรับปี 2560 และปี 2561 บริษัทมีรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานแล้ว และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันทุกรายการเป็นการทำรายการอย่างสมเหตุสมผลและเป็นไปในทางการค้าปกติ โดยบริษัทได้คิดราคาซื้อ-ขายสินค้าและบริการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันด้วยราคาที่สมเหตุสมผล มีการเปรียบเทียบกับราคากลางของตลาดในธุรกิจนั้นๆ แล้ว โดยมีเงื่อนไขต่างๆ ตามปกติธุรกิจโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

## 1. รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1 บริษัท บานานา กรุ๊ป จำกัด ("Banana Group") เดิมชื่อ บริษัท แมงโก้ซอปปิง จำกัด (จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2558) ดำเนินธุรกิจ ขายสินค้าคอมพิวเตอร์ ดิจิตอล สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์ต่อพ่วงหรืออุปกรณ์เสริมต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทย่อยร้อยละ 99.99</li> <li>• ผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ น.ส.อารี ปรีชานุกูล และนายคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล, 0.0005% และ 0.0005% ตามลำดับ</li> </ul>
2 บริษัท ไอเทค ซอฟต์แวร์ จำกัด ("ITEC Software") เดิมชื่อ บริษัท ซอฟท์มีอิกส์ จำกัด (จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทเมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2558) ดำเนินธุรกิจผลิต จำหน่าย พัฒนา แก้ไข ปรับปรุงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และให้คำปรึกษาทางระบบและติดตั้งซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทย่อยร้อยละ 51</li> <li>• นายนิธิต สทลลักษณ์ เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 48.95%</li> <li>• นายนิธิต สทลลักษณ์ เป็นคู่สมรสของ น.ส.อารี ปรีชานุกูล</li> </ul>
3 บริษัท โนวัส อินทิเกรชั่น จำกัด ("Novus") เดิมชื่อ บริษัท บานานา ซัวร์ จำกัด (จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2560) ดำเนินธุรกิจพัฒนาจัดจำหน่ายและติดตั้ง บำรุงรักษา ซอฟต์แวร์ ทั้งโปรแกรมสำเร็จรูปและโปรแกรมที่สร้างขึ้นใหม่ รวมถึง ให้บริการเช่าใช้ หรือเช่าซื้อ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องแม่ข่ายและระบบไอทีที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทย่อยร้อยละ 70</li> <li>• นายสุรเดช สร้อยรุ่งเรือง ถือหุ้นในสัดส่วน 10.00%</li> </ul>
4 บริษัท ดับเบิลเซเว่น จำกัด ("Double 7") ดำเนินธุรกิจ ขายคอมพิวเตอร์ สินค้าดิจิตอล สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์ต่อพ่วง หรืออุปกรณ์เสริมต่าง ๆ รับชำระค่าบริการต่าง ๆ รับฝากขายสินค้า การขายสินค้าเงินผ่อน รับจำหน่ายสินค้าดิจิตอลและอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทย่อยร้อยละ 99.99</li> </ul>
5 บริษัท บัฟ (ประเทศไทย) จำกัด ("Buff") ดำเนินธุรกิจ ให้เช่าซื้อแบบบิลลิ่ง เช่าซื้อรถมอเตอร์ไซด์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทร่วมร้อยละ 27.50</li> <li>• มีการรวมกันคือนายสุระ คณิตทวีกุล</li> </ul>
6 บริษัท ดับเบิลแวลู จำกัด ("Double Value") เดิมชื่อบริษัท ดับเบิล เซเว่น จำกัด (จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2557) ดำเนินธุรกิจ ให้เช่า ซื้อ ขาย โอนและดำเนินการงานด้านอสังหาริมทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการรวมกันคือนายสุระ คณิตทวีกุล น.ส.อารี ปรีชานุกูล และนายกฤตวัฒน์ วรวานิช</li> <li>• มีผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ นายสุระ คณิตทวีกุล น.ส.อารี ปรีชานุกูล นายกฤตวัฒน์ วรวานิช และนายคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล ถือหุ้นในสัดส่วน 41.63%, 7.84%, 4.2% และ 3.00% ตามลำดับ</li> </ul>



บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
7 บริษัท อินเตอร์ วิชั่นบิสซิเนสกรุ๊ป จำกัด ("Inter Vision") ดำเนินธุรกิจบริการเขียนซอฟต์แวร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกันคือ นายสุระ คณิตทวีกุล น.ส.อารี ปรีชานุกูล และ นายกฤษฎวัฒน์ วรวานิช</li> </ul>
8 บริษัท ซักเซช มาร์ช จำกัด ("Success March") เดิมชื่อบริษัท เซเวนสมาร์ช จำกัด (จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2557) ดำเนินธุรกิจร้านอาหาร เพื่อผลิต เพื่อจำหน่าย ขายปลีก ขายส่ง ตลอดจนนำเข้า ส่งออกอาหารสำเร็จรูปพร้อมทานและเครื่องดื่ม	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกันคือ นายสุระ คณิตทวีกุล และ น.ส.อารี ปรีชานุกูล</li> <li>มีผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ นายสุระ คณิตทวีกุล และ น.ส.อารี ปรีชานุกูล ถือหุ้นในสัดส่วน 12.50% และ 6.25% ตามลำดับ</li> </ul>
9 บริษัท โยคะเมทเทอร์ จำกัด ("Yoga Matters") ดำเนินธุรกิจสถานบริการเพื่อสุขภาพและความงาม	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกันคือ นายสุระ คณิตทวีกุล</li> <li>มีผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ นายสุระ คณิตทวีกุล ถือหุ้นในสัดส่วน 37.50%</li> </ul>
10 บริษัท ออร์แกนิก โซน จำกัด ("Organic") เดิมชื่อบริษัท พี.ซี. โซน จำกัด (จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัท เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2557) ดำเนินธุรกิจ โรงแรม ก่อสร้างอาคาร บาร์ กิจการนำเข้า รับเป็นที่พัก และให้คำแนะนำด้านบริหารงานพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกัน คือ นายสุระ คณิตทวีกุล</li> <li>มีผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ นายสุระ คณิตทวีกุล ถือหุ้นในสัดส่วน 99.99%</li> </ul>
11 บริษัท แอลแอนด์ที แอสเสท จำกัด ("L&T Asset") ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และศูนย์การค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกันคือ นายสุระ คณิตทวีกุล</li> </ul>
12 บริษัท เบเกอรี่ เทเรเซอร์ จำกัด ("Bakery") ดำเนินธุรกิจร้านอาหาร ผลิต จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกันคือ นายสุระ คณิตทวีกุล น.ส.อารี ปรีชานุกูล และ นายกฤษฎวัฒน์ วรวานิช</li> <li>มีผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ นายสุระ คณิตทวีกุล น.ส.อารี ปรีชานุกูล และ นายกฤษฎวัฒน์ วรวานิช ถือหุ้นในสัดส่วน 55.88%, 22.22%, 5.56% ตามลำดับ</li> </ul>
13 บริษัท ดีเอ็นเอ รีเทลลิงค์ จำกัด ("DNA") ดำเนินธุรกิจ ขายม้วนเทป ซีดี ม้วนภาพยนตร์ แผ่นซีดีเพลงและภาพยนตร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกัน คือ นายสุระ คณิตทวีกุล น.ส.อารี ปรีชานุกูล คุณคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุลและคุณวาสนา พงศ์แสงลึก</li> <li>มีผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ บจ.บานาน่ากรุ๊ป 99.999934% คุณสุระ คณิตทวีกุล 0.000033% และคุณวาสนา พงศ์แสงลึก 0.000033%</li> </ul>
14 บริษัท โอเอ็กซ์เอ็ม จำกัด ("OXM") ดำเนินธุรกิจร้านค้าปลีก (Family Mart)	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกัน คือ นายสุระ คณิตทวีกุล</li> <li>มีผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ นายสุระ คณิตทวีกุล ถือหุ้นในสัดส่วน 48.99%</li> </ul>
15 บริษัท คิงยัมมี่ จำกัด ("King Yummy") ดำเนินธุรกิจศูนย์อาหาร ร้านอาหาร เพื่อผลิต เพื่อจำหน่าย ขายปลีก ขายส่ง ตลอดจนนำเข้า ส่งออกอาหารสำเร็จรูปพร้อมรับประทานและเครื่องดื่มทุกชนิด	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรวมกัน คือ คุณสุระ คณิตทวีกุล และ คุณอารี ปรีชานุกูล</li> <li>มีผู้ถือหุ้นร่วมกันได้แก่ นายสุระ คณิตทวีกุล น.ส.อารี ปรีชานุกูล คุณบัญชา พันธุมโกมล ถือหุ้นในสัดส่วน 55.25% , 18.00% และ 13.75%</li> </ul>
16 นายสุระ คณิตทวีกุล ("นายสุระ")	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ถือหุ้นใหญ่</li> </ul>
17 นายบัญชา พันธุมโกมล ("นายบัญชา")	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ถือหุ้นใหญ่ / อดีตกรรมการบริษัท Com7</li> </ul>
18 น.ส.อารี ปรีชานุกูล ("น.ส.อารี")	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการและผู้ถือหุ้น</li> </ul>
19 นายนิธิต สารลักษณ์ ("นายนิธิต")	<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่สมรสของ น.ส.อารี ปรีชานุกูล</li> </ul>
20 นายกฤษฎวัฒน์ วรวานิช ("นายกฤษฎวัฒน์")	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการและผู้ถือหุ้น</li> </ul>
21 นายคงศักดิ์ บรรณาสถิตยกุล ("นายคงศักดิ์")	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการและผู้ถือหุ้น</li> </ul>
22 นางวาสนา พงศ์แสงลึก	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหาร</li> <li>กรรมการ บริษัท ทวีชัยวาสนาดี จำกัด</li> </ul>
23 น.ส.ณัฐนันท์ กิตติกรยศนันท์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารและผู้ถือหุ้น</li> </ul>
24 นายสุรเดช สร้อยรุ่งเรือง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ถือหุ้น</li> </ul>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
25 นายศิริพงษ์ สมบัติศิริ	<ul style="list-style-type: none"><li>• ประธานกรรมการ</li><li>• กรรมการบริษัท ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)</li><li>• กรรมการบริษัท อินฟินิท เทคโนโลยี คอร์ปอเรชั่น จำกัด</li><li>• กรรมการในกลุ่ม บริษัท เอพี (มหาชน) จำกัด (ไทยแลนด์)</li><li>• กรรมการตรวจสอบของบริษัท ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none"><li>▪ บมจ. แพนเอเชียฟู้ดแวร์</li><li>▪ บมจ. บางกอก เซน ฮอสพิทอล</li></ul></li></ul>
26 นายคัมพล จุลชาติ	<ul style="list-style-type: none"><li>• กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ</li><li>• รองผู้อำนวยการฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)</li></ul>
27 น.ส.วริภรณ์ อุดมคุณธรรม	<ul style="list-style-type: none"><li>• กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ</li><li>• กรรมการของบริษัท ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none"><li>▪ กลุ่มบริษัท อีลิเซียน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด</li><li>▪ บริษัท แฟชั่น พีเพิล จำกัด</li><li>▪ บริษัท บุราสาห์ กรุป จำกัด</li><li>▪ บริษัท อาร์แอล พี จำกัด</li><li>▪ บริษัท ยูเอสไอ โฮลดิ้ง จำกัด</li><li>▪ บริษัท แอคทีฟเนชั่น จำกัด</li><li>▪ บริษัท อีลิเซียน เซอร์วิสเชสแมนเนจเม้นท์ จำกัด</li><li>▪ บริษัท ภูเก็ต รีสอร์ททคลับ จำกัด</li><li>▪ บริษัท ภูเก็ตสแควร์ เซอร์วิส จำกัด</li></ul></li></ul>
28 นายภาคภูมิ เสตะรัต	<ul style="list-style-type: none"><li>• ผู้บริหาร</li></ul>

## 2. รายการระหว่างกันกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

## 2.1 รายการที่เป็นการรับและจ่ายเงิน

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		ปี 2560	ปี 2561	
1. Inter Vision	<b>1) ค่าเขียนระบบ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าเขียนโปรแกรม EDM (E-mail Direct Marketing) ซึ่งเป็นระบบการส่งข้อความและค่าบริการจัดทำระบบสำหรับการจอง iPhone</li> <li>ค่าจัดทำระบบ E-Commerce จอง iPhone</li> <li>โปรแกรมเพื่อนำไปใช้เพื่อวัดผลตอบรับของลูกค้า</li> <li>ค่าบริการตรวจสอบและแก้ไข ระบบจองผ่าน Payment gate</li> </ul>	20,000	194,448	<p>รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลของรายการโดยเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inter Vision เป็นบริษัทที่มีความชำนาญในการเขียนโปรแกรมการตรวจสอบประวัติการสั่งซื้อสินค้าให้กับบริษัทมาเป็นเวลานาน และเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลเนื่องจากงานที่ว่าจ้างดังกล่าวเป็นข้อมูลเกี่ยวกับฐานลูกค้าของบริษัทซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญและจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ</li> </ul>
	<b>2) ค่าติดตั้งและเก็บรักษาดูแล Server</b> สำหรับไตรมาส 4 ปี 2561 ขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งเป็น <ol style="list-style-type: none"> <li>ค่าบริการเช่าพื้นที่สำหรับวาง Co-Location Server Hosting ซึ่งเป็น Server สำหรับใช้งานระบบของเว็บไซต์ของ Banana IT</li> <li>ค่าบริการเช่าพื้นที่สำหรับวาง Co-Location Server Hosting ซึ่งเป็น Server สำหรับงานระบบเว็บไซต์ของบริษัทและระบบอื่นๆ</li> </ol>	42,000	28,400	<ul style="list-style-type: none"> <li>การ Set-up Server ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าระบบเครือข่ายของบริษัทจะมีความเสถียร เพราะระบบเครือข่ายจะเป็นศูนย์กลางซึ่งทำหน้าที่ในการให้บริการหรือสนับสนุนการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นลูกข่าย (Client)</li> </ul>
	<b>3) ค่าโปรแกรม</b> ค่าโปรแกรม Britrix 24 Professional Licenes ใช้กับส่วนทีม Sale Banana Business ระยะเวลา 01/09/2017 ถึง 01/09/2018)	20,688	46,548	
	รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านลูกหนี้	-	-	
	รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านเจ้าหนี้	3,500	122,515	

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		ปี 2560	ปี 2561	
<b>2. ITEC Software</b>	<b>1) ค่าบริการเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม</b> เพื่อสนับสนุนระบบขายสินค้า สำหรับปี 2561 ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Program ITEC Franchise –บันทึกตาม ID-Franchise</li> <li>▪ Export ข้อมูล Sell, Product, Member พร้อม FTP ข้อมูล</li> <li>▪ ค่าเขียนโปรแกรมพัฒนาระบบคูปอง</li> </ul>	1,422,000	3,247,009	รายการดังกล่าวมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการโดยอัตราค่าจ้างโปรแกรมเมอร์ต่อคนต่อวัน เท่ากับ 10,000 บาท ซึ่งอยู่ในอัตราเดียวกันกับที่ Softbox ให้บริการกับลูกค้าอื่น
	<b>2) ค่าสินค้า</b> เป็นต้นทุนในการซื้อโปรแกรม ITECStock 2007 และ ITECFood 2007 เพื่อนำไปขายต่อ	101,400	62,400	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>3) รายได้จากการขายสินค้า</b> เป็นการขายสินค้าประเภทอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ในราคาที่ตกลงร่วมกัน คือราคารุนบวกกำไรส่วนเพิ่มตามที่ตกลงกัน	-	-	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>4) รายได้จากค่าบริการจัดการ</b> เป็นการว่าจ้างให้บริษัทเป็นผู้บริหารจัดการกิจการภายในและเป็นที่ปรึกษาด้านธุรกิจให้แก่ ITEC Software	240,000	245,703	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>5) รายได้ค่าบริการพื้นที่สำนักงาน</b> เป็นการให้บริการพื้นที่สำนักงาน อัตราค่าบริการรายเดือน/ละ 20,000 บาท เนื้อที่ 88.5 ตร.ม.	240,000	240,000	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>6) เงินกู้ยืมแก่บริษัท ITEC Software</b> ยอดคงค้าง ณ ต้นงวด เพิ่มขึ้น (ลดลง) ระหว่างงวด ดอกเบี้ยรับ			รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการเนื่องจากบริษัทมีความจำเป็นในการกู้ยืมเพื่อใช้ในการบริหารและจัดการหมุนเวียนภายในบริษัท ซึ่งเป็นเรื่องปกติสำหรับธุรกิจที่เริ่มดำเนินการ
		41,960	14,671	
	<b>รวม เงินให้กู้ยืมทั้งหมด</b>	<b>510,000</b>	<b>-</b>	
	<b>รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านลูกหนี้</b>	<b>86,313</b>	<b>44,278</b>	
	<b>รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านเจ้าหนี้</b>	<b>116,416</b>	<b>467,826</b>	

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		ปี 2560	ปี 2561	
<b>3. Banana Group</b> เดิมชื่อ แมงโกช้อปปิ้ง	<b>1) รายได้จากค่าบริการจัดการ</b> เป็นการว่าจ้างให้บริษัทเป็นผู้บริหารจัดการกิจการภายในและเป็นที่ปรึกษา ด้านธุรกิจให้ ในอัตราค่าบริการจัดการตามยอดขายที่ตกลงร่วมกัน	720,000	720,000	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการเนื่องจากอัตราค่า บริหารจัดการคิดตามสัดส่วนของยอดขาย อีกทั้ง Banana Group เป็น บริษัทย่อยที่เพิ่งเริ่มดำเนินธุรกิจจึงจำเป็นต้องอาศัยบริษัท Com7 ในการ ให้คำปรึกษา
	<b>2) รายได้ค่าบริการพื้นที่สำนักงาน</b> เป็นการให้บริการพื้นที่สำนักงาน อัตราค่าบริการรายเดือน/ละ 30,000 บาท เนื้อที่ 106.63 ตร.ม.	360,000	360,000	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
	<b>3) ค่าขนส่งสินค้า</b> เป็นค่าขนส่งสินค้าจากการขายสินค้า (E-Commerce) และค่าธรรมเนียม การขายสินค้าอื่นๆ	-	5,838,903	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคา เนื่องจากการขายทรัพย์สินซึ่งสามารถนำมาใช้ ประโยชน์ได้
	<b>4) ค่าสินค้า</b> เป็นการซื้อสินค้าประเภทไอที ตามราคาที่ตกลงกัน คือ ราคาขายบวกกำไร ส่วนเพิ่มตามที่ตกลงกัน	62,461,879	1,055,111,362	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
	<b>5) ค่าคอมมิชชั่น</b> ค่าคอมมิชชั่นและค่าธรรมเนียมจากการขายสินค้า E-Commerce	14,838,021	16,191,047	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
	<b>เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย</b> ยอดคงค้าง ณ ต้นงวด เพิ่ม ขึ้นระหว่างงวด (ลดลง) ระหว่างงวด ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด ดอกเบี้ยรับ	971,096	917,725	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการเนื่องจากบริษัทมีความ จำเป็นในการกู้ยืมเพื่อใช้ในการบริหารจัดการหมุนเวียนภายในบริษัทซึ่ง เป็นเรื่องปกติสำหรับธุรกิจที่เริ่มดำเนินการ</li> <li>คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติให้กำหนดวงเงินสำหรับการดำเนินธุรกิจ ในช่วงดังกล่าวไม่เกินปีละ 20 ล้านบาท ทั้งนี้หากมีความจำเป็นจะต้องใช้เงิน เพิ่มเติมจากวงเงินที่กำหนดไว้จะต้องขออนุมัติการให้กู้ยืมดังกล่าวจาก คณะกรรมการตรวจสอบก่อนทำรายการ</li> </ul>
	<b>รวม เงินให้กู้ยืมทั้งหมด</b>	<b>32,000,000</b>	<b>230,000,000</b>	
	<b>รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านลูกหนี้</b>	<b>31,489,843</b>	<b>45,739,825</b>	
	<b>รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านเจ้าหนี้</b>	<b>6,286,657</b>	<b>6,111,953</b>	

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		ปี 2560	ปี 2561	
<b>4. Novus</b> เดิมชื่อ บานานา ชัวร์	<b>1) รายได้จากค่าบริการจัดการ</b> เป็นการว่าจ้างให้บริษัทเป็นผู้บริหารจัดการกิจการภายในและค่าบริการอินเทอร์เน็ตให้แก่ Banana Sure	-	1,275,969	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>2) รายได้จากการขายสินค้า</b> เป็นการขายสินค้าประเภทโทรศัพท์เคลื่อนที่ อุปกรณ์ไอที ในราคาที่ตกลงร่วมกัน คือราคาทุนบวกกำไรส่วนเพิ่มตามที่ตกลงกัน	2,793,263	50,459,264	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>3) รายได้ค่าประกันภัย</b> เป็นการทำประกันภัยลูกหนี้การค้า	-	175,554	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>4) รายได้ค่าบริการพื้นที่สำนักงาน</b> เป็นการให้บริการพื้นที่สำนักงาน อัตราค่าบริการรายเดือน/ละ 30,000 บาท เนื้อที่ 106.63 ตร.ม.	-	813,000	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>5) ค่าสินค้า</b> เป็นการซื้อสินค้าประเภทไอที ตามราคาที่ตกลงกัน คือ ราคาขายบวกกำไรส่วนเพิ่มตามที่ตกลงกัน	-	23,787,470	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>6) ค่าซื้อทรัพย์สินและอุปกรณ์</b> เป็นการซื้อทรัพย์สินเพื่อใช้งาน Main Part Solution + DR Part Solution 1 Set ประกอบด้วย ITEC 101.47, 101.147, 104.143, Oracle Dve #System Server, Windows Sever Domain Controller/1 <sup>st</sup> , Windows Sever Domain Controller/2 <sup>nd</sup> , Exchange Mail Server/1 <sup>st</sup> , Exchange Mail Sever/2 <sup>nd</sup> , K2 Business Process Management	10,500,000	10,500,000	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านงานระหว่างก่อสร้าง</b>	<b>10,500,000</b>	<b>2,150,000</b>	
	<b>ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านลูกหนี้</b>	<b>2,766,592</b>	<b>7,675,565</b>	

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		ปี 2560	ปี 2561	
	ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านเจ้าหนี้	-	1,312,788	
5. Double Value	<p><b>ค่าเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง</b></p> <p>บริษัทเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างเนื้อที่ 199 ตร.ม. เป็นอาคารพาณิชย์หน้ากว้าง 14.9 เมตร จำนวน 3 ชั้น เลขที่ 1/65 ม.6 ต.บ่อผุด อ.เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี เพื่อใช้เป็นสาขา Banana IT โดยมีระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 อัตราค่าเช่าและค่าบริการรายเดือนเดือนละ 150,000 บาท (คิดเป็นค่าเช่า 753.77 บาท/ตร.ม.)</p>	1,800,000	1,950,000	<p>▪ รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งจะทำให้หน้าร้านมีพื้นที่มากขึ้นกว่าเดิม (จากเดิม 4 เมตร เป็น 14.9 เมตร) ส่งผลดีในการดึงดูดลูกค้าเพิ่มโอกาสทางการขายสินค้า</p> <p>▪ เนื่องจากอัตราค่าเช่าเฉลี่ยต่อตารางเมตรถูกลงจากพื้นที่เดิมซึ่งอยู่บริเวณใกล้เคียงกัน โดยจากเดิมค่าเช่าต่อเดือน 973.50 บาท/ตร.ม. ลดลงเหลือ 753.77 บาท/ตร.ม.</p>
	ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	-	-	
6. Double 7	<p><b>1) รายได้จากค่าบริการจัดการ</b></p> <p>เป็นการว่าจ้างให้บริษัทเป็นผู้บริหารจัดการกิจการภายในและเป็นที่ปรึกษาด้านธุรกิจให้อัตราค่าบริการจัดการตามยอดขายที่ตกลงร่วมกัน</p>	3,804,668	2,133,803	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการเนื่องจากอัตราค่าบริการจัดการคิดตามสัดส่วนของยอดขาย
	<p><b>2) รายได้จากบริการพื้นที่สำนักงาน</b></p> <p>เป็นการให้บริการพื้นที่สำนักงาน อัตราค่าบริการรายเดือน/ละ 30,000 บาท เนื้อที่ 36 ตร.ม.</p>	360,000	360,000	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<p><b>3) รายได้จากการขายสินค้า</b></p> <p>เป็นการขายสินค้าประเภทโทรศัพท์เคลื่อนที่ อุปกรณ์ไอที ในราคาที่ตกลงร่วมกัน คือราคารุ่นบวกกำไรส่วนเพิ่มตามที่ตกลงกัน</p>	10,384	-	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านลูกหนี้	327,047	330,852	
	รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านเจ้าหนี้	-	-	



บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		ปี 2560	ปี 2561	
7. Organic Zone	<b>1) ค่าเช่าสำนักงาน</b> บริษัทได้ทำสัญญาเช่าอาคารสำนักงาน บนที่ดิน 5 ไร่ 77 ตารางวาซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 549/1 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ สัญญาเช่า 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- อัตราค่าเช่ารายเดือนๆ ละ 5,500,000 บาท</li> <li>- อาคารสำนักงาน 6 ชั้น จำนวน 1 อาคาร เลขที่ 549/1 พื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้นจำนวน 9,630 ตารางเมตร</li> <li>- โกดังเก็บสินค้า พื้นที่ใช้สอยจำนวน 1,420 ตารางเมตร</li> </ul>	66,000,000	66,000,000	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>2) รายได้ค่าบริการพื้นที่สำนักงาน</b> เป็นการให้บริการพื้นที่สำนักงาน อัตราค่าบริการรายเดือน/ละ 10,000 บาท เนื้อที่ 36 ตร.ม.	-	-	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>Rental Guarantee</b> รวม ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านลูกหนี้	<b>33,370,000</b> -	<b>33,370,000</b> <b>28,037</b>	
8. นายคงศักดิ์	<b>ค่าเช่าจ่าย</b> บริษัทได้ทำสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์/ตึกแถว เลขที่24-24/1 ถ.ศิริมั่งคณาจารย์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ สัญญาเช่าลงวันที่ 1 มกราคม 2558 กำหนดระยะเวลาเช่า 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีอัตราค่าเช่ารายเดือนๆ ละ 70,000 บาท	280,000	-	รายการดังกล่าวมีความเป็นสมเหตุสมผลเพื่อเพิ่มโอกาสทางการขายจากการเช่าพื้นที่ และมีความเป็นธรรมของราคาโดยอัตราค่าเช่าเดือนละ 35,000 บาทต่อห้อง เป็นราคาตลาดเทียบเคียงอาคารพาณิชย์ที่อยู่ใกล้เคียงกัน
	<b>ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด</b>	-	-	
9. Success March	<b>รายได้ค่าบริการพื้นที่สำนักงาน</b> เป็นการให้บริการพื้นที่สำนักงาน อัตราค่าบริการรายเดือน/ละ 10,000 บาท เนื้อที่ 14.40 ตร.ม.	120,000	120,000	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับบุคคลภายนอก
	<b>ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด ด้านลูกหนี้</b>	<b>10,700</b>	-	

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		ปี 2560	ปี 2561	
<b>10. BAF</b>	<u>รายได้จากการขายสินค้า</u> เป็นต้นทุนในการซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อขายต่อตามราคาที่ตกลงกัน คือ ราคาขายบวกกำไรส่วนเพิ่มตามที่ตกลงกัน	249,720	59,070	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
	ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวด	-	-	
<b>11. Bakery</b>	<b>1) รายได้ค่าบริการพื้นที่สำนักงาน</b> เป็นการให้บริการพื้นที่สำนักงาน อัตราค่าบริการรายเดือน/ละ 10,000 บาท เนื้อที่ 57.69 ตร.ม.	60,000	196,400	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
	<b>2) รายได้จากค่าบริการจัดการ</b> เป็นการว่าจ้างให้บริษัทเป็นผู้บริหารจัดการกิจการภายในและเป็นที่ปรึกษา ด้านธุรกิจให้ ในอัตราค่าบริการจัดการตามยอดขายที่ตกลงร่วมกัน	180,000	30,000	
	<b>3) รายได้จากการขายสินค้า</b> เป็นต้นทุนในการซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อขายต่อตามราคาที่ตกลงกัน คือ ราคาขายบวกกำไรส่วนเพิ่มตามที่ตกลงกัน	1,057,680	570,684	
	<b>4) รายได้จากการขายทรัพย์สินและอุปกรณ์</b> เป็นการขายทรัพย์สินประกอบด้วยของตกแต่งและอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งทาง บริษัท Com7 ขายในราคาตามบัญชี	3,489	-	
	ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านลูกหนี้	<b>320,700</b>	<b>20,409</b>	
	ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านเจ้าหนี้	-	-	
<b>12. DNA Retail Link</b>	<b>1) รายได้จากการขายสินค้า</b> เป็นต้นทุนในการซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ก่อนการซื้อกิจการเพื่อขายสินค้า ต่อตามราคาที่ตกลงกัน คือ ราคาขายบวกกำไรส่วนเพิ่มตามที่ตกลงกัน	-	65,482,567	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
	ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด ด้านลูกหนี้	-	<b>65,482,567</b>	
<b>13. น.ส.อารี</b>	<u>รายได้จากการขายสินค้า</u> - รถยนต์ประจำตำแหน่ง - ประกันภัยรถยนต์	842,687	-	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก

บริษัทที่เกี่ยวข้อง/ ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (บาท)		เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบ
		ปี 2560	ปี 2561	
14. น.ส.ณัฐนันท์	<u>รายได้จากการขายสินค้า</u> - รถยนต์ประจำตำแหน่ง - ประกันภัยรถยนต์	643,570	-	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
15. นายฤชวัฒน์	<u>รายได้จากการขายสินค้า</u> - รถยนต์ประจำตำแหน่ง - ประกันภัยรถยนต์	644,432	-	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
16. นางวาสนา	<u>รายได้จากการขายสินค้า และทรัพย์สิน</u> - รถยนต์ประจำตำแหน่ง - ประกันภัยรถยนต์	634,224	-	รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลของรายการรวมทั้งมีความเป็น ธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการเช่นเดียวกับที่ทำรายการกับ บุคคลภายนอก
	ยอดคงค้าง ณ สิ้นงวดทั้งหมด	-	-	