

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 625,000,000 บาท (หุ้นสามัญ 1,250,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท) เรียกชำระแล้ว 500,000,000 บาท (หุ้นสามัญ 1,000,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท)

7.2 ข้อจำกัดการโอนหุ้น

หุ้นของบริษัทให้โอนกันได้โดยเสรี และหุ้นที่ถือโดยคนต่างด้าวในขณะใดขณะหนึ่งต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของคนต่างด้าวของบริษัทเกินอัตราส่วนข้างต้น บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทรายนั้นได้

7.3 ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 (วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด) สามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ
1	บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ¹⁾	599,998,600	60.00
2	นายชูชาติ เพ็ชรอำไพ	43,800,000	4.38
3	นายเนเรศ งามอภิชน	41,600,000	4.16
4	นายศีกษิต เพชรอำไพ	23,433,000	2.34
5	ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	16,778,198	1.68
6	นายสมบัติ อนันตรัมพร	14,887,850	1.49
7	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	11,332,300	1.13
8	นายวศิน เดชกจิกรม	8,000,000	0.80
9	นางสุรินทร์ แสงหาญ	6,200,000	0.62
10	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	5,645,468	0.56
	รวม	771,675,416	77.17

หมายเหตุ : 1) รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรกของ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) วันที่ 28 ธันวาคม 2561 (วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด) สามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด ²⁾	136,167,187	25.05
2	ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	74,506,840	13.70
3	นายสมบัติ อนันตรัมพร	67,878,137	12.49
4	นายศักดิ์ชัย ศักดิ์ชัยเจริญกุล	10,000,000	1.84
5	นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์	9,865,575	1.81
6	นายธวัช ธนาวิวัฒนา	7,022,850	1.29
7	นายมนต์ชัย ลีศิริกุล	6,150,000	1.13
8	นางสาวดรุณีย์ ลีศิริกุล	5,908,800	1.09
9	นายอนันตชัย ศักดิ์ชัยเจริญกุล	4,989,200	0.92
10	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	4,715,475	0.87
	รวม	327,204,064	60.19

หมายเหตุ : 2) รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรกของบริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. นายสมบัติ อนันตรัมพร	30,000	30.00
2. นางชลิดา อนันตรัมพร	20,000	20.00
3. นางสาวลิลธรรมา อนันตรัมพร	20,000	20.00
4. นายณัฐนัย อนันตรัมพร	10,000	10.00
5. นางสาววิรัช อนันตรัมพร	10,000	10.00
6. เด็กหญิงชุตติภา อนันตรัมพร	10,000	10.00
รวม	100,000	100.00

7.4 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 จำนวน 249,992,175 หน่วยให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ โดยไม่คิดมูลค่าตามสัดส่วนการถือหุ้น ในอัตราส่วน 4 หุ้นสามัญ ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 มีอายุ 3 ปีนับแต่วันที่ออก (23 พฤษภาคม 2561) โดยสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุกๆ ไตรมาส ภายหลังจากวันครบกำหนด 2 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกตรงกับวันที่ 30 มิถุนายน 2563 และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันที่ 22 พฤษภาคม 2564 โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 มีอัตราการใช้สิทธิที่ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น และมีราคาการใช้สิทธิที่ 5 บาทต่อหุ้น ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดสรรหุ้นสามัญเพื่อรองรับการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 จำนวน 249,992,175 หุ้น โดยในปัจจุบัน ใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 มีจำนวนคงเหลือ 249,992,175 หน่วย และมีหุ้นสามัญที่จัดสรรไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิคงเหลือ จำนวน 249,992,175 หุ้น

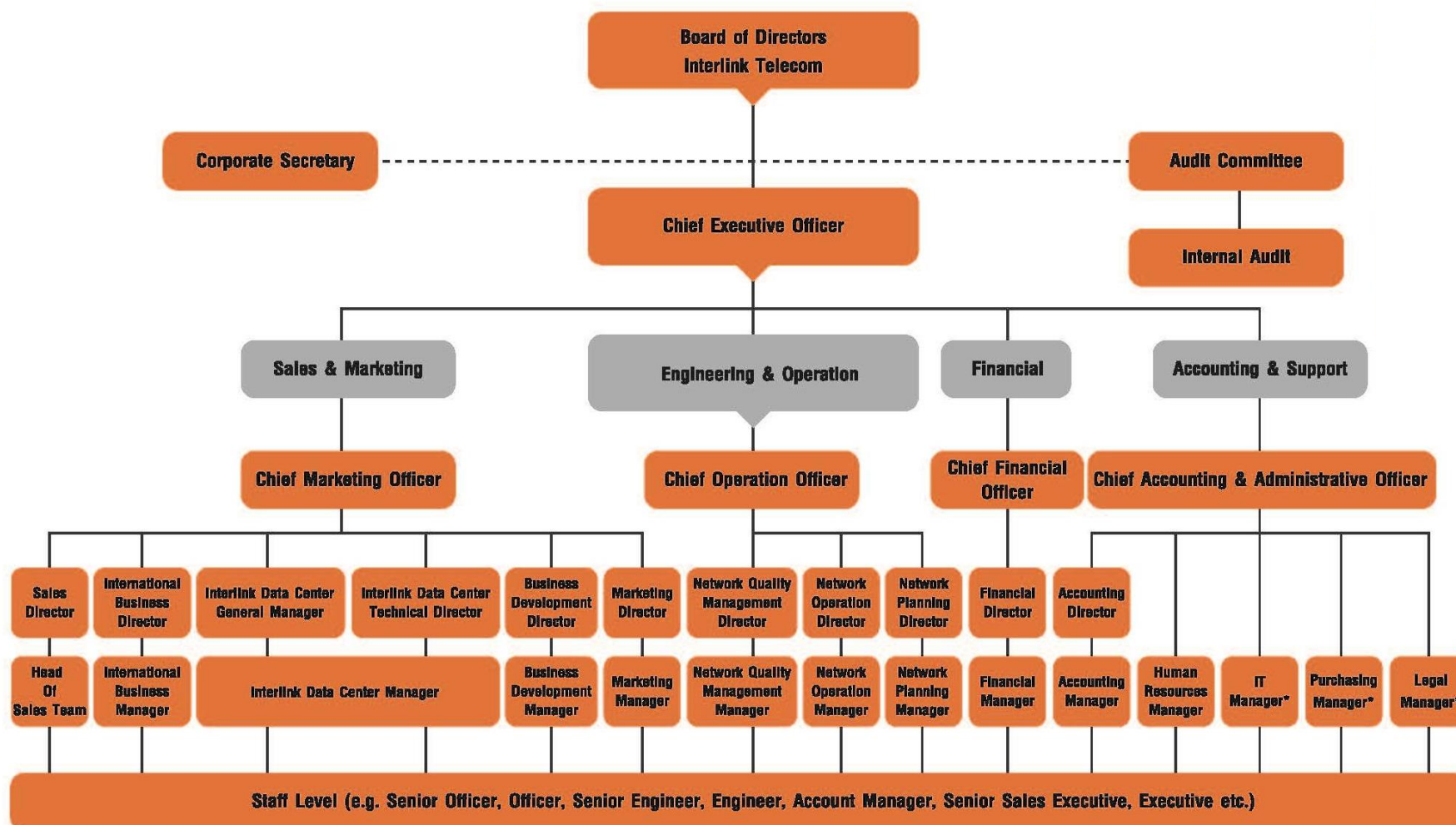
7.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลแตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการ สภาพคล่องทางการเงิน และความจำเป็นในการใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนเพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงภาวะเศรษฐกิจ

บริษัทฯ ได้ประกาศจ่ายเงินปันผลซึ่งจัดสรรจากกำไรสุทธิ ประจำปี 2560 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.043 บาท สำหรับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายทั้งสิ้น 1,000,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ หุ้นละ 0.50 บาท คิดเป็นปันผลจ่ายทั้งสิ้น 43 ล้านบาทหรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 42.42 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการหลังหักสำรองตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล บริษัทฯ ได้จ่ายเงินปันผลดังกล่าวในวันที่ 23 พฤษภาคม 2561

บริษัทฯ ได้ประกาศจ่ายเงินปันผลซึ่งจัดสรรจากกำไรสุทธิ ประจำปี 2561 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.057 บาท สำหรับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายทั้งสิ้น 1,000,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ หุ้นละ 0.50 บาท คิดเป็นปันผลจ่ายทั้งสิ้นไม่เกิน 57 ล้านบาทหรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40.00 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการหลังหักสำรองตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีความไม่แน่นอนต้องขึ้นอยู่กับพิจารณาอนุมัติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ก่อน

8. โครงสร้างการจัดการ



*ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ว่าจ้าง ILINK ในการดำเนินการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวน 4 คณะ ได้แก่
 1. คณะกรรมการตรวจสอบ
 2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
 4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

หมายเหตุ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการจำนวนทั้งสิ้น 11 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายปกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ
2. นายสมบัติ อนันตรัมพร	รองประธานกรรมการ
3. นายณัฐชัย อนันตรัมพร	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
4. นางชลิตา อนันตรัมพร	กรรมการ
5. แพทย์หญิงลิลาภรณ์ อนันตรัมพร	กรรมการ
6. นายสุวิชัย นิลอนันต์	กรรมการ
7. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	กรรมการ
8. นางสาววริษา อนันตรัมพร ²	กรรมการ
9. นางเกศรา มัญชุศรี ¹	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
10. พลตำรวจโท สุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
11. พลเอก ธวัชชัย สมุทรสาคร	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายณัฐชัย อนันตรัมพร เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2561

หมายเหตุ ¹ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนนางสาวดาริกา แต่งตรง ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2561

² ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ แทนนายสนิทกร กาญจนะจิตรา ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ได้แก่ นายสมบัติ อนันตรัมพร หรือ นางชลิตา อนันตรัมพร หรือ นายณัฐชัย อนันตรัมพร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกวาระหนึ่ง ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งรวมไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. คณะกรรมการการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี
4. จัดทำและรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
5. กำหนดเป้าหมายแนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
7. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
8. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ ดังกล่าวและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
9. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบในที่เพียงพอและเหมาะสม
10. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุดของบริษัท
11. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง ทั้งนี้การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ
12. คณะกรรมการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการคำโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางเกศรา มัญชุศรี*	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. พลตำรวจโทสุชาติ เหมอินแก้ว	กรรมการตรวจสอบ
3. พลเอกธวัชชัย สมุทรสาคร	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : * นางเกศรา มัญชุศรี เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
(รายละเอียดเพิ่มเติม ในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ)

โดยมีนายณัฐพล เกษมทรัพย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยบุคคลเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทน และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของแผนกตรวจสอบภายใน

8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้ง ผู้สอบบัญชี และแผนกตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอมีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูลร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
11. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

8.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. พลเอกวิชชัย สมุทรสาคร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายณัฐชัย อนันต์ทรัพย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายสุวิชาติ นิลอนันต์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. พิจารณาและเสนอแนะนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร
6. รายงานคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง

8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์

9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

10. ประชุมเพื่อการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย

8.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. พลเอกวิชชัย สมุทรสาคร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นายสุวิชาญ นิลอนันต์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. นางสาววิรัช อนันต์ริมพร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท

2. พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ บริษัท โดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

3. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทแต่ละปี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท

4. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี

5. รายงานกรอบด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

6. ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประเมินและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหารของบริษัทรวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานกรรมการบริหารดังกล่าว และรายงานแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำทุกปี

7. ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานกรรมการบริหารดังกล่าว

8. พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติเปลี่ยนแปลง

9. ดำเนินการอื่นๆ ใดหรือตามอำนาจและความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

8.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. พลเอกวิชชัย สมุทรสาคร	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. นางชลิตา อนันต์รัมย์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. นางสาวลิลลรญา อนันต์รัมย์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ
- ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ คณะกรรมการบริษัท
- จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะกรรมการบริษัท โดยรายงานผลการกำกับดูแลกิจการให้ทราบเป็นระยะ
- รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8.6 คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้บริหารทั้งหมด 10 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายณัฐชัย อนันต์รัมย์	กรรมการผู้จัดการ
2. นายวินัย ไพบูลย์กุลวงษ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการโครงข่าย
3. นายจักรกฤษณ์ ใจมั่น	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารคุณภาพโครงข่าย
4. นายเมฆ สัมคัตติ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนโครงข่าย
5. นายชาติ ไชยรัตน์ตรัย	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายงานบริหารดาต้าเซ็นเตอร์
6. นางศรีญา กาญจนโอภาส	รองผู้อำนวยการฝ่ายขาย
7. นางสาวจุฑาทิพย์ เจริญศรีวิเศษย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายขาย
8. นางสาวปริจิต ผลดี	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
9. นายกมลพงศ์ แซ่จัน	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
10. นายสุมิตร เจริญพรปิติ	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

(รายละเอียดเกี่ยวกับคณะผู้บริหาร โปรดพิจารณาเอกสารแนบ 1)

8.7 เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2561 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนายณัฐชัย อนันต์ริมพร ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 1.2 รายงานประจำปีของบริษัท
 - 1.3 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - 1.4 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น
4. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแล ตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัท และคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามหนังสือบริษัทหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการ และผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

8.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.8.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2561 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561 ให้บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จประจำปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนของกรรมการ	ปี 2560	ปี 2561
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ		
1. คณะกรรมการบริษัท		
ประธานกรรมการบริษัท	9,000 บาท/ครั้ง	9,000 บาท/ครั้ง
รองประธานกรรมการบริษัท และกรรมการบริษัท	6,000 บาท/ครั้ง	6,000 บาท/ครั้ง
2. คณะกรรมการตรวจสอบ		
ประธานกรรมการตรวจสอบ	9,000 บาท/ครั้ง	9,000 บาท/ครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	6,000 บาท/ครั้ง	6,000 บาท/ครั้ง
3. คณะกรรมการชุดย่อย*		
ประธานกรรมการชุดย่อย	-	5,000 บาท/ครั้ง
กรรมการชุดย่อย	-	3,000 บาท/ครั้ง
ค่าบำเหน็จประจำปีกรรมการ		
ประธานกรรมการบริษัท	50,000 บาท/ปี	80,000 บาท/ปี
รองประธานกรรมการบริษัท และกรรมการบริษัท	50,000 บาท/ปี	65,000 บาท/ปี

หมายเหตุ : * คณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-สกุล	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2561 (บาท)					ค่าบำเหน็จ กรรมการ (บาท)	รวม (บาท)
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการที่ดี		
1. นายปรกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา	54,000	18,000	-	-	-	80,000	152,000
2. นายสมบัติ อนันตรัมพร	36,000	-	-	-	-	65,000	101,000
3. นายณัฐนัย อนันตรัมพร	36,000	-	-	-	-	65,000	101,000
4. นางชลิดา อนันตรัมพร	36,000	-	-	-	-	65,000	101,000
5. แพทย์หญิงลิลลิกา อนันตรัมพร	18,000	-	-	-	-	65,000	83,000
6. นางเกศรา มัญชุศรี	12,000	18,000	-	-	-	29,740	59,740
7. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	36,000	24,000	-	3,000	-	65,000	128,000
8. พลเอกทวีชัย สมุทรสาคร	36,000	24,000	-	3,000	-	65,000	128,000
9. นายสุวิชาญ นิลอนันต์	36,000	-	-	3,000	-	65,000	104,000
10. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	30,000	-	-	3,000	-	65,000	98,000
11. นางสาววิรัช อนันตรัมพร	-	-	-	-	-	-	-
กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2561							
12. นายสนิทกร กาญจนะจิตรา	36,000	24,000	-	5,000	-	62,685	127,685
13. นางสาวดาริกา แดงตรง	18,000	-	-	-	-	35,260	53,260
รวม	384,000	108,000	-	17,000	-	727,685	1,236,685

โดยรายละเอียดการจัดการประชุมของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2561 มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-สกุล	การประชุม (จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่มีการประชุมในปี 2561)				
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
1. นายปกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา	6/6	2/4	-	-	-
2. นายสมบัติ อนันตรัมพร	6/6	-	-	-	-
3. นายณัฐชัย อนันตรัมพร	6/6	-	0/0	-	-
4. นางชลิดา อนันตรัมพร	6/6	-	-	-	0/0
5. แพทย์หญิงลิลลารุอา อนันตรัมพร	3/6	-	-	-	0/0
6. นางเกศรา มัญชุศรี	2/6	2/4	-	-	-
7. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	6/6	4/4	0/0	1/1	0/0
8. พลเอกวิชชัย สมุทรสาคร	6/6	4/4	0/0	1/1	0/0
9. นายสุวิชัย นิลอนันต์	6/6	-	0/0	1/1	-
10. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	5/6	-	0/0	1/1	-
11. นางสาววิรัช อนันตรัมพร	0/6	-	-	0/1	-
กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2561					
12. นายนนทิกร กาญจนะจิตรา	6/6	4/4	-	1/1	0/0
13. นางสาวดาริกา แดงตรง	3/6	-	0/0	-	-

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2560 และ ปี 2561 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารรวมถึงผู้บริหารสูงสุดจำนวน 18.02 ล้านบาท และ 20.87 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ค่าตอบแทนโดยเป็น (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัสประจำปีขึ้นอยู่กับผลประกอบการและการประเมินผลงานประจำปี เงินประจำตำแหน่ง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (2) สวัสดิการอื่นๆ เช่น แผนประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การตรวจร่างกายพนักงานใหม่ วันหยุดพักผ่อนประจำปี เป็นต้น

ปี	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงินค่าตอบแทน (ล้านบาท)
2560	7	18.02
2561	10	20.87

8.8.2 ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.9 การถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น (หุ้น)			สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
		ณ วันที่ 31 ธ.ค. 60	ซื้อ-ขายระหว่างปี	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 61	
คณะกรรมการบริษัท					
1. นายปกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ	-	-	-	-
2. นายสมบัติ อนันตรัมพร	รองประธานกรรมการ	14,887,850	-	14,887,850	1.49
3. นายณัฐนัย อนันตรัมพร	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ	767,074	-	767,074	0.08
4. นางชลิดา อนันตรัมพร	กรรมการ	16,778,198	-	16,778,198	1.68
5. แพทย์หญิงลิลลรญา อนันตรัมพร	กรรมการ	-	-	-	-
6. นายสุวิชาญ นิลอนันต์	กรรมการ	-	-	-	-
7. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	กรรมการ	-	-	-	-
8. นางสาววิธา อนันตรัมพร	กรรมการ	-	-	-	-
9. นางเกศรา มัญชุศรี	กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
10. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
11. พลเอกวิชชัย สมุทรสาคร	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
คณะผู้บริหาร					
12. นายวินัย ไพบูลย์กุลวงษ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ โครงข่าย	1,406	-	1,406	0.00
13. นายจักรกฤษณ์ ใจมั่น	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารคุณภาพ โครงข่าย	1,162	-	1,162	0.00
14. นายเมฆ สามัคคี	รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน โครงข่าย	1,308	-	1,308	0.00
15. นายชาลี ไชยรัตนตรัย	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายงานบริหารดาต้า เซ็นเตอร์	70,212	-	70,212	0.01
16. นางศรัญญา กาญจนโอภาส	รองผู้อำนวยการฝ่ายขาย	-	-	-	-
17. นางสาวจุฑาทิพย์ เจริญศรีวิเศษย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายขาย	-	-	-	-
18. นางสาวบริจิต ผลดี	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	-	-	-	-
19. นายกมลพงศ์ แซ่จัน	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	-	-	-	-
20. นายสมิตร เจริญพรปิติ	รักษาการณผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน	-	-	-	-

8.10 บุคลากร

8.10.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 620 คน (ไม่นับรวมผู้บริหารจำนวน 7 คน) และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 728 คน (ไม่นับรวมผู้บริหารจำนวน 10 คน) ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ณ 31 ธ.ค. 59	ณ 31 ธ.ค. 60
สำนักผู้บริหาร	4	7
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	10	12
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	1	-
ฝ่ายวางแผนโครงข่าย	9	11
ฝ่ายปฏิบัติการโครงข่าย	332	447
ฝ่ายบริหารคุณภาพโครงข่าย	41	61
ฝ่ายขายและการตลาด	30	45
ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจ	1	-
ฝ่ายงานบริหาร Data Center	22	37
รวม	450	620

8.10.2 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

-ไม่มี-

8.10.3 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2560 และปี 2561 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวน 156.24 ล้านบาท และ 216.11 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเป็น (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัสประจำปีขึ้นอยู่กับผลประกอบการและการประเมินผลพนักงานประจำปี เงินประจำตำแหน่ง ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (2) สวัสดิการอื่น ๆ เช่น แผนประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การตรวจร่างกายพนักงานใหม่ วันหยุดพักผ่อนประจำปี เป็นต้น

ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.10.4 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายพัฒนาบุคลากรทุกระดับตั้งแต่ผู้บริหาร หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน และพนักงานระดับปฏิบัติการ โดยจะมีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรด้วยการจัดฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การพัฒนาเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับสายงานโดยเฉพาะ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยวิธีการส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และส่งเสริมการอบรมวิชาชีพของพนักงานฝ่ายวิศวกรให้ได้มาตรฐาน
2. การพัฒนาด้านกระบวนการทำงานและการบริหารจัดการ เพื่อให้พนักงานมีแนวคิดในเรื่องของการทำงานเป็นทีม การติดต่อสื่อสาร การบริหารเวลา การตัดสินใจอย่างถูกต้อง การคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม การคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยวิธีการจัดหาผู้ที่มีประสบการณ์เข้ามาอบรมให้กับพนักงานในองค์กรแต่ละระดับ อย่างสม่ำเสมอ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยนำหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาเป็นปัจจัยในการเสริมสร้างองค์กรให้มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใสในการทำงาน การดำเนินการให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ การจัดทำระบบควบคุมภายในต่างๆ รวมถึงการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น และการรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ คณะกรรมการบริษัท จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท ในรอบปี 2561 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2561 และได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัท ไปปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2561

คณะกรรมการบริษัท จึงได้พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน กสท. และ ตลท. ซึ่งอ้างอิงตามนิยาม “Corporate Governance” ของ G20/OECD ประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท อีกทั้งกำหนดเป้าหมายแนวทางนโยบายแผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เทาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่นไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบในที่เพียงพอและเหมาะสม พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดต่อบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ

เรื่องที่ต้องพิจารณาและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการและไม่ควรดำเนินการ

1. เรื่องที่พิจารณาและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการ

เรื่องที่คณะกรรมการกำกับดูแลให้ดำเนินการ	เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ
1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการประกอบธุรกิจ	1. กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ยึดมั่นในจริยธรรม	2. ดูแลความเหมาะสม เพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. ดูแลโครงสร้างและปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	3. กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
4. สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่	4. กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ
5. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนเป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร	5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
	6. การดูแลให้เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและอื่น ๆ ให้มีความน่าเชื่อถือ

2. เรื่องที่คณะกรรมการไม่ดำเนินการ

เรื่องที่คณะกรรมการกำกับดูแลไม่ดำเนินการ
1. ไม่แทรกแซงการตัดสินใจของฝ่ายจัดการ ซึ่งให้ดำเนินการรับผิดชอบตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ตามกรอบกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว (อนุมัติดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร)
2. การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริหารร่วมกับคณะกรรมการบริหาร กำหนด วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม ดังนี้

- วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็น คำขวัญ วิสัยทัศน์ ปรัชญา นโยบาย เป้าหมาย ปฏิญญา และความมุ่งมั่น ดังนี้

Motto	(คำขวัญ) :	"WE SERVE THE BEST CONNECTIVITY"
Vision	(วิสัยทัศน์) :	1) เป็นผู้ให้บริการโครงข่ายที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย 2) เป็นผู้ให้บริการโครงข่ายที่เชื่อถือได้ที่สุดในประเทศไทย 3) เป็นผู้ให้บริการโทรคมนาคมที่ได้รับการยกย่องที่สุดในประเทศไทย
Philosophy	(ปรัชญา) :	นำเทคโนโลยี มาพัฒนาประเทศ (InnoTech for Thailand)
Mission	(พันธกิจ) :	"ผู้ให้บริการโครงข่ายไฟเบอร์ออปติกทั่วไทย, ดาต้า เซ็นเตอร์ที่ปลอดภัยและนำหน้าทันสมัยที่สุด" ครอบคลุม 75 จังหวัดทั่วไทย เชื่อมต่อ ทันใจ ปลอดภัยและวางใจได้ 100%
Objective	(เป้าหมาย) :	มั่นคง ยั่งยืน และยั่งยืน (Stability Permanence Sustainability)

- Commitment (ปณิญา) :**
- 1) ผู้ให้บริการโครงข่าย Fiber Optic ครอบคลุม 75 จังหวัดทั่วไทย เชื่อมต่อทันใจ ปลอดภัยและวางใจได้ 100%
 - 2) ศูนย์คำตำ เซ็นเตอร์ที่ปลอดภัยและทันสมัยที่สุด

2. ค่านิยมขององค์กร คือ แนวปฏิบัติที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ อันจะทำให้เกิดความเป็นระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้ภาพรวมการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ค่านิยมขององค์กร : คือคำว่า “ คนดี คนเก่ง ” ซึ่งมีโดยมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสม ดังนี้

คนดี	คนเก่ง
1) มีเหตุผล	1) เก่งคน
2) ใฝ่หาความรู้	2) เก่งคิด
3) ที่ทัศนคติที่ดี	3) เก่งงาน
4) ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม	4) เก่งเรียน
5) เห็นแก่ส่วนรวม	
6) ต้องเป็นคนมีน้ำใจ	
7) มีความวิริยะอุตสาหะ	
8) มีวินัยและสมาธิ	
9) รู้หน้าที่ในงาน ในรอบครัว และในสังคม	
10) รักษาชื่อเสียงทั้งของตนเองและบริษัท	

3. คณะกรรมการส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
4. คณะกรรมการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และควรสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

หมวดที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่เอื้อต่อการบรรลุผล

คณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัท ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัท ให้มีจำนวนตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและอาจเลือกรองประธานกรรมการและตำแหน่งอื่นตามที่เหมาะสมด้วยก็ได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและแข่งขันกับกิจกรรมของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำหน้าที่สรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งต่อไป
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท สามารถเลือกตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามโดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับมารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับฉลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกวาระหนึ่งทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งรวมไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัท จะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

ค่าตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี
4. จัดทำและรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

5. กำหนดเป้าหมายแนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินงานธุรกิจและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

7. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

8. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท ดังกล่าว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

9. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบในที่เพียงพอและเหมาะสม

10. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุดของบริษัท

11. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ

12. คณะกรรมการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล และรายคณะ

1. ประเมินตนเองรายบุคคล เลขานุการบริษัท จะส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งเพื่อให้เลขานุการรวบรวมประมวลผลข้อมูล และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป

2. ประเมินผลคณะกรรมการรายคณะโดยเลขานุการบริษัทฯ ส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานร่วมกันในที่ประชุมทั้งคณะ เพื่อพิจารณาและทบทวนผลการปฏิบัติงานร่วมกันในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี

การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้
3. กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
4. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า จะต้องมีการกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีและประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานงบการเงินได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ กำหนดขึ้นโดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วมและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับแต่งตั้ง
3. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีสอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการที่เป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

6. ไม่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร ผู้บริหารผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อเป็นตัวแทนกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจเรื่องการดำเนินงานกิจการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
10. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทในกลุ่ม (เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน)
11. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบโดยมีการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอเพื่อทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดโดยบุคคลเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน
2. กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้ง กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรถูกการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด กรรมการตรวจสอบจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 3.1 ตาย
 - 3.2 ลาออก
 - 3.3 ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - 3.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
4. ในกรณีกรรมการตรวจสอบที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้แจ้งต่อบริษัทฯ พร้อมเหตุผลและบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระ พร้อมสาเหตุต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันที เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทราบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วยก็ได้
5. ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระ พร้อมสาเหตุต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันที เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทราบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วยก็ได้

คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาถ่วงน้ำหนักนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมายและนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทน และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของแผนกตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้ง ผู้สอบบัญชี และแผนกตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูลร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
11. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็นและองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นควรแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
3. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือติดภารกิจที่จำเป็นให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี ต้องจัดให้มีขึ้น อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. การลงมติของกรรมการตรวจสอบกระทำโดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและลงมติในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
6. นำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้โดยให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกการรายงานการประชุม

3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่างๆ ภายในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยต้องมีกรรมการอิสระปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานฯ

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

2.1 ครบกำหนดออกตามวาระ

2.2 ลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันมิอาจก้าวล่วงได้

2.3 พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการแทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของกรรมการซึ่งตนแทน

2.4 เสียชีวิต

3. ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดคำตอบแทนพิจารณากรณีการลงนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาและเสนอแนะนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ

3. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม

5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร

6. รายงานคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ

7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะกรรมการทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง

8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์

9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

10. ประชุมเพื่อการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย

การประชุม

1. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดการประชุมเป็นประจำไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมได้

2. ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมและในการประชุมมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงจะถือเป็นองค์ประชุม

3. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นจะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

4. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เป็นกรณีพิเศษ หากมีการร้องขอเพื่อพิจารณาประเด็นที่สำคัญเพิ่มเติมที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

5. หากกรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

6. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกการรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม

7. ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการและกรรมการบริหารความเสี่ยง มีเสียงคนหนึ่งเสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานฯ มีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดและเลขานุการไม่มีสิทธิออกเสียง

3.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งกรรมการกึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ

2. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนความรู้ด้านบรรษัทภิบาล

2. ประธานและกรรมการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อช่วยเป็นแกนหลักในการผลักดัน ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นอิสระ

3. กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนต้องไม่มีรายได้ได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 5 หากมีการได้รับการจัดสรรเกินร้อยละ 5 ไม่มีสิทธิให้ความเห็นชอบในการจัดสรรครั้งนั้นๆ

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 2.1 ครบกำหนดตามวาระ
 - 2.2 ลาออก
 - 2.3 ตาย
 - 2.4 พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - 2.5 คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
3. เมื่อกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนโดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาซึ่งตนเข้ามาแทน

ค่าตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท
2. พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ บริษัท โดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทแต่ละปี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท
4. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
5. รายงานกรอบด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
6. ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประเมินและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหารของบริษัทรวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานกรรมการบริหารดังกล่าว และรายงานแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำทุกปี
7. ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานกรรมการบริหารดังกล่าว
8. พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
9. ดำเนินการอื่นๆ ไต่หรือตามอำนาจและความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

การประชุม

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

1. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
2. ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

3. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ
4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำเสร็จภายใน 30 วัน และลงนามรับรองความถูกต้องโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
6. รายงานผลการประเมินตนเอง กรรมการทั้งคณะและรายบุคคล ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปีตามความเหมาะสม

3.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน ซึ่งกรรมการกึ่งหนึ่ง ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานฯ

คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการ สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
3. กรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและการยอมรับโดยทั่วไป

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 2.1 ครบกำหนดออกตามวาระ
 - 2.2 ลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันมิอาจก้าวล่วงได้
 - 2.3 พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการแทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของกรรมการซึ่งตนแทน
 - 2.4 เสียชีวิต
3. ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากลั่นกรองนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประกอบการและความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ
2. ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ คณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
4. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะกรรมการบริษัท โดยรายงานผลการกำกับดูแลกิจการให้ทราบเป็นระยะ
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

1. ให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการประชุมเป็นประจำ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสามารถเชิญบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมได้
2. ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมและในการประชุมมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ใน ขณะนั้นจึงจะถือเป็นองค์ประชุม
3. ในกรณีที่ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นจะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. หากกรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
5. เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม
6. ในการลงมติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ให้ประธานกรรมการและกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีเสียงคนละหนึ่งเสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานฯ มีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดและเลขานุการไม่มีสิทธิออกเสียง
7. รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ภายในเวลาที่เหมาะสมเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่มีการกระทำที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ

3.6 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้การดูแลการดำเนินงานด้านเลขานุการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 1.2 รายงานประจำปีของบริษัท
 - 1.3 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - 1.4 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น

4. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ขอบบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแล ตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัท และคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามหนังสือ бриคม์สนธิ ขอบบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการ และผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

หมวดที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคคลากร

บริษัท ได้สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) เป็นต้น ซึ่งกรรมการส่วนใหญ่ของบริษัท ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทางเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ช่วยแจ้งหลักสูตรการอบรมที่น่าสนใจให้กับกรรมการทุกท่านทราบ หากมีกรรมการใหม่เข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการท่านนั้นก็จะได้รับการสรุปลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท จากประธานกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลต่อไป

นอกจากนี้ บริษัท ยังส่งเสริมให้เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ และรับฟัง/เสวนาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง/สอดคล้องกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

5.1 การดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน

เป็นเวลากว่า 30 ปี ที่กลุ่มบริษัท อินเทอร์เน็ตได้ดำเนินธุรกิจเคียงคู่อยู่กับสังคมไทย ได้มีความตระหนักในความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) จึงมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมให้สอดคล้องไปกับนโยบายของการดำเนินธุรกิจภายใต้เป้าหมาย “เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนสูงสุด ดังต่อไปนี้

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

ด้านที่ 2 การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม และความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง

ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่ง “คนดี คนเก่ง” ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมจากภายในไปสู่ภายนอกองค์กร ผ่านกระบวนการ CSR โดยให้ความสำคัญในทุกระดับของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริมให้เกิดโครงการคนคุณภาพขึ้นภายในองค์กร ซึ่งเป็นกลยุทธ์สำคัญในการสร้างความยั่งยืนให้กับสังคมไทย

ด้านที่ 4 การมุ่งมั่นพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต สามารถตรวจสอบได้ มุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัท ควบคู่ไปกับการดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

ด้านที่ 5 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม ภายใต้หลักความเชื่อว่าบริษัทฯ จะไม่สามารถเติบโตได้ หากปราศจากการช่วยเหลือเกื้อกูลจากชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรม สังคม และมีส่วนในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้นพร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา ผ่านทางกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ

ด้านที่ 6 การพัฒนานวัตกรรม (Innovation) ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ

5.2 การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้กรอบการจัดทำรายงานขององค์กรแห่งความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative: GRI) ฉบับ G4 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลด้านการรายงานและผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ ฉบับล่าสุด โดยแยกย่อยออกได้เป็น 9 หัวข้อหลัก ดังนี้

1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงคุณค่าในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการดำเนินการกิจการในทุกขั้นตอน ยึดหลักบริหารงานภายใต้ความโปร่งใส เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยได้ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

2) การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท โดยได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคน โดยมีการกำหนดให้ มีการอบรมนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกคนในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่และติดประกาศผ่านบอร์ดภายในบริษัทฯ อีกทั้งบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจ

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดหลักในการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีนโยบาย และระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นธรรมกับบุคลากรทุกคน โดยมีการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล ผ่านกลไกการบริหารงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครอง ดูแล และจัดสรรสวัสดิการอย่างเหมาะสมให้กับบุคลากรทุกคน รวมทั้งการคุ้มครองสภาพการทำงานของบุคลากรทุกส่วนงาน รวมทั้งให้ความเสมอภาคทางโอกาสในการเข้าทำงานอย่างไม่มีทางเลือกปฏิบัติ

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้บริโภค เพื่อให้ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 ในระดับราคาที่เหมาะสม ให้ข้อมูลโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าหรือผู้บริโภคโดยไม่ได้รับอนุญาต

6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วยความใส่ใจต่อผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยความใส่ใจตลอดวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ดังนั้นผลิตภัณฑ์ที่นำเข้ามาจัดจำหน่ายจึงอยู่ภายใต้มาตรฐาน RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ซึ่งเป็นระเบียบของสหภาพยุโรป (Directive 2002/95/EC) ที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ในการออกแบบศูนย์ Data Center ยังเน้นให้เกิดการประหยัดพลังงานสูงสุด รวมทั้งการมีระเบียบปฏิบัติในการทำงานอย่างชัดเจน เพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม

7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตอบแทนชุมชนผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง รับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงให้เกิดคุณค่าร่วมแก่กันทุกฝ่าย

8) การมีนวัตกรรมหรือเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ ได้ประกอบกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการปฏิบัติและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ

9) นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ เช่น พนักงานทุกคนต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทและได้มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

หมวดที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 การบริหารความเสี่ยง

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการที่ครอบคลุมการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการบริหารความเสี่ยงในการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ, คณะทำงาน และคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ดำเนินการได้อย่างเหมาะสม เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล (โดยบริหารความเสี่ยงตามแนวปฏิบัติมาตรฐานสากล COSO) รวมถึงมั่นใจได้ว่าประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรได้อย่างครบถ้วน มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งแบ่งได้ตามประเภทความเสี่ยงที่มีอยู่ ณ ขณะนี้ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Information Technology)
6. ความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Corruption Risk)

ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการสร้างความพึงพอใจของลูกค้าและผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทางคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้บริษัทตัดสินใจที่ดีที่สุด และช่วยให้มองเห็นโอกาส ตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์สำคัญที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะจัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งบริษัทในกลุ่ม ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ ตามมาตรฐานสากล โดยประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยง ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านคุณภาพสินค้าและการบริการ และความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อจัดการความเสี่ยง และบริษัทจะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หรือเบี่ยงเบนไม่เกินกว่าระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Risk Tolerance)
3. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการ ดังนี้
 - 1) ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
 - 2) ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

- 3) การจัดการความเสี่ยง ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดได้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
 - 4) ติดตามผลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า ความเสี่ยงของบริษัทได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
4. ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารรับทราบ
- ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ ต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

6.2 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้การควบคุมภายในของบริษัทเป็นไปตามกรอบการควบคุมภายในของ COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) โดยมีแผนตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และรายงานต่อคณะผู้บริหาร จากนั้นนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อนรายงานคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ซึ่งมีความเห็นวาระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการกำกับดูแลการปฏิบัติตามเป้าหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบไปด้วยมาตรฐานและโครงสร้างต่าง ๆ ซึ่งเป็นรากฐานของการควบคุมภายในทั่วทั้งบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมภายในและปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน โดยองค์ประกอบหลักของสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัท นี้

1.1) คณะกรรมการบริษัท มีความเป็นอิสระจากคณะผู้บริหารและได้แสดงถึงความเชี่ยวชาญและความชำนาญในการทำหน้าที่กำกับดูแลคณะกรรมการบริษัท ยังได้กำหนดเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและเรื่องที่มีมอบอำนาจการอนุมัติให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

1.2) คณะกรรมการบริษัท และคณะผู้บริหารในทุกระดับชั้นได้แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของคุณค่าความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรมผ่านการบังคับบัญชา การกระทำและพฤติกรรม ซึ่งช่วยสนับสนุนระบบการควบคุมภายในให้สามารถทำหน้าที่ได้ตามที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1.3) คณะผู้บริหารจัดให้โครงสร้างการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ซึ่งจำกัดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

1.4) บริษัท ให้ความสำคัญ และมีกระบวนการในการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับองค์กร และมีการเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ รวมถึงผู้บริหารที่จะมาสืบทอดในตำแหน่งที่สำคัญ

1.5) คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในและจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

2.1) บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้กำหนดนโยบาย และวิธีการวิเคราะห์ ประเมินปัจจัยเสี่ยง ซึ่งได้กำหนดนโยบาย และวิเคราะห์ ประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยง หรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

2.2) บริษัทฯ กำหนดคณะทำงานที่เป็นผู้บริหารของหน่วยงาน (Risk Owner) จะเป็นผู้ติดตามให้มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

2.3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาปัจจัยเสี่ยงเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ที่ผ่านคณะทำงานที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานที่รับผิดชอบในกิจกรรมการดำเนินงานหลักของบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

2.4) บริษัทฯ มีแนวทางที่จะประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ทุจริต โดยบริษัทฯ มีการใช้แหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีการกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

3.1) บริษัทฯ มีการสร้างและกำหนดระบบการควบคุมการปฏิบัติ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากการไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้พนักงานมีความระมัดระวังและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่อยู่ในระดับที่เพียงพอเหมาะสม

3.2) บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายและระเบียบแนวทางปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อการบริหารงานทั่วไปและบริษัทฯ กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน

3.3) บริษัทฯ ออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจของหน่วยงานต่าง ๆ และผลักดันแต่ละหน่วยงานให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานด้วยตัวเอง (Control Risk Self-Assessment) อย่างสม่ำเสมอ

3.4) บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลบริษัทฯ โดยกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศในแต่ละระบบงาน (Access Control) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการเข้าไปใช้ หรือแก้ไขข้อมูลจากบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในส่วนของการปฏิบัติงานรวมทั้งได้จัดทำแผนฉุกเฉินเพื่อรองรับกรณีที่เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่มีผลกระทบกับระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

3.5) บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามที่กำหนด

3.6) บริษัทฯ มีกระบวนการติดตาม ดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทฯ นั้น

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

4.1) บริษัทฯ มีการนำข้อมูลที่ถูกต้อง มีรายละเอียดเพียงพอและทันต่อเวลาในการตัดสินใจ และประกอบการประชุม

4.2) บริษัทฯ จะรวบรวมพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจโดยหน่วยงานที่ต้องกำหนดให้มีการจัดส่งข้อมูลที่เหมาะสมและมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปใช้

4.3) บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอพิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่าง ๆ

4.4) บริษัทฯ มีกระบวนการ และช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถควบคุมการดำเนินงานได้โดยสะดวก และมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ

4.5) บริษัทฯ มีช่องทางในการรับข้อมูลแจ้งการกระทำทุจริตทั้งภายในและภายนอกให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผ่านหน้า Website ของบริษัทฯ

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

5.1) บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินว่าการทำงานของระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ยังมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยการวัดให้มีการวิเคราะห์รายงาน การประชุมอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะสามารถช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหา หรือเหตุการณ์ที่บกพร่องได้อย่างทันท่วงที

5.2) บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างอิสระ

5.3) ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร

การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีแผนกตรวจสอบภายในประกอบไปด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนตรวจสอบภายใน (Internal Audit Segment) และส่วนงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Segment) ซึ่งทั้ง 2 ส่วนมีการปฏิบัติงานไปควบคู่กัน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีจรรยาบรรณ และมีความเชี่ยวชาญเยี่ยงมีอาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลทั้งมาตรฐานสากลด้านการตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors : IIA) โดยมีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรแผนกตรวจสอบภายในซึ่งได้กำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานการปฏิบัติงานตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนและมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีให้เหมาะสมอยู่เสมอ

นอกจากแผนงานตรวจสอบที่พิจารณาตามความเสี่ยง (Risk Based Audit Planning) แล้ว แผนกตรวจสอบภายในได้พัฒนางานตรวจสอบโดยเน้นการสร้างระบบงานเชิงป้องกันต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างและรักษามูลค่าให้กับบริษัทฯ เพื่อยกระดับการให้ความเชื่อมั่น (Assurance) การให้คำปรึกษา (Advise) ซึ่งการดำเนินการที่สำคัญในปี 2561 สรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนางานตรวจสอบให้เกิดมูลค่าอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง

เพื่อเสริมสร้างให้หน่วยงานต่าง ๆ มีแนวทางการปฏิบัติงานครอบคลุมทั้งด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในที่ดี สำหรับแผนกตรวจสอบภายในได้ดำเนินการดังนี้

1.1) สร้างความตระหนักรู้ และผลักดันแนวทางความรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่ดี เพื่อสื่อสารให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจบทบาทของตนเองและนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

1.2) ประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายในตามแนวทาง COSO 2013 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านรายงานทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และสอดคล้องตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอในรายงานประจำปีและแบบฟอร์ม 56-1

1.3) การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมสำหรับระบบงานของบริษัทฯ แผนกตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมินและให้คำปรึกษากับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ความเชื่อมั่นกับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบว่าการบริหารความเสี่ยงการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากพบว่ามีจุดที่ต้องปรับปรุง ผู้ตรวจสอบจะให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนปฏิบัติงานที่ถูกต้องและการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากให้คำปรึกษา

1.4) การต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมมาตลอด โดย ในปี 2560 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ตั้งแต่วันที่ 19 ธันวาคม 2560 ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการขอรับรองการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC) และในปี 2561 แผนกตรวจสอบภายในได้มีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องของการ ประเมินความเสี่ยง และการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้สามารถประเมินความเสี่ยงในการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และการควบคุมให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

2. การพัฒนาผู้ตรวจสอบ

เพื่อพัฒนาด้านความเป็นมืออาชีพและความรอบรู้ทางธุรกิจของผู้ตรวจสอบแผนกตรวจสอบภายในดำเนินการ ดังนี้

2.1) การพัฒนาด้านวิชาชีพตรวจสอบ

- ติดตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของสถาบันวิชาชีพชั้นนำ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- สนับสนุนให้มีการพัฒนาและอบรมความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตรวจสอบภายในและเพิ่มทักษะด้านอื่นที่จำเป็นต่อบริษัท

2.2) การพัฒนาความรอบรู้ทางธุรกิจ

- พัฒนาความรู้ทางธุรกิจ ให้แก่ ผู้ตรวจสอบภายใน โดยเชิญตัวแทนของแต่ละหน่วยงานมาให้ความรู้ทางธุรกิจ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถประเมินความเสี่ยงและให้คำปรึกษาที่ปฏิบัติได้จริง

- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในประเด็นที่น่าสนใจ หรือสิ่งตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญภายในแผนกตรวจสอบภายในเป็นประจำ

2.3) ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- นำความรู้ทางด้านเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบทั้งกระบวนการตรวจสอบการสร้างเครื่องมือ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลที่ผิดปกติได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมทั้งลดความเสียหายที่เกิดขึ้นจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และทุจริตให้แก่พนักงาน

- สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบให้สามารถตรวจสอบและให้คำแนะนำในการกำกับดูแลงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศระดับมาตรฐานสากลได้

ภารกิจของการตรวจสอบภายใน

ภารกิจของแผนกตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ความมั่นใจ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบและแบบแผนที่ดี มาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

แผนกตรวจสอบภายใน มีขอบเขตความรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนงบประมาณประจำปี

2. ตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามการดำเนินงานว่าได้ปฏิบัติตามสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ดังนี้

- 1) ประเมินการควบคุมภายในของ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ความมั่นใจต่อคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และผู้บริหารว่ากิจกรรมต่างๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ และเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 2) ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและการข้อมูลรายงานต่างๆ

- 3) ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายใน

- 4) ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีให้เกิดการสูญเสียหรือเสียหายใดๆ

5) สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้ และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน และมีใช้ทางการเงิน (Finance & Non Finance) ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผลตรวจสอบหลักฐาน หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน หรือการทุจริต หรือสิ่งผิดปกติ หรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7) ตรวจสอบตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน)

3. สอบทานเกี่ยวกับหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหาร

4. การตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แผนกตรวจสอบภายในปฏิบัติงานช่วยฝ่ายบริหารในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะทางวิชาชีพของการตรวจสอบภายในในการประเมินระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

5. การบริการให้ความเห็นทางวิชาชีพในเรื่องต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจสอบกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต การตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงรวมถึงผลเสียหายที่เกิดขึ้น หรือจะเกิดขึ้น และผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

6. การให้คำปรึกษา แก่คณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

7. พิจารณาให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) และฝ่ายบริหารในการจัดให้มีการควบคุมด้วยตนเองที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ตรวจสอบภายในควรตรวจสอบความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Self-Assessment)

8. ประสานงานกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) (ถ้ามี)

ความเป็นอิสระ และความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายในกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ

ความเป็นอิสระ

แผนกตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระโดย

1. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าตรวจสอบภายใน และหัวหน้าตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานเกี่ยวกับการบริหารต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

2. หัวหน้าตรวจสอบภายในมีสถานภาพเทียบเท่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสำคัญๆ ของ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) เพื่อช่วยให้การหารือและเจรจาผลการตรวจสอบภายในกับผู้บริหารระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากกิจการอื่นที่ไม่ใช่หน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการแสดงความเห็น การรายงาน ด้วยความเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

4. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหรือกิจกรรมใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

5. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ การตรวจสอบข้อร้องเรียนและการตรวจสอบกรณีมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดการทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ หน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ

1. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และฝ่ายบริหาร

1) หัวหน้าตรวจสอบภายในควรได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

2) หัวหน้าตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อหารือประเด็นต่างๆ ตามความเหมาะสม

2. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ ฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น หัวหน้าตรวจสอบภายในควรหารือและวางแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบภายในและการดำเนินการต่างๆ ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่เกิดความซ้ำซ้อน

ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร และบุคคลอื่นที่ได้รับรายงานการตรวจสอบภายในหัวหน้าตรวจสอบภายในนำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ก่อนที่จะนำเสนอรายงานต่อบุคคลอื่น

นโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ มีดังนี้

นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทฯ จดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัท จดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จดทะเบียนหรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

“การตกลงเข้าทำรายการ” หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความตกลงใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิในการกระทำความดังกล่าว

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า

1. ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ จดทะเบียนหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

2. นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทฯ จดทะเบียนหรือ บริษัทย่อย

- 1) ผู้บริหาร
- 2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 3) ผู้มีอำนาจควบคุม
- 4) บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
- 5) ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม 1) ถึง 4)

3. บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม 1 ถึง 2 ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่า มีพฤติการณ์ทำนองเดียวกัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสืบทอดจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทด้วย

“ผู้มีอำนาจควบคุม” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญาหรือการอื่นใดก็ตาม

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258 (1) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

1. คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
2. บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
3. ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วน
4. ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วนจำพวก ไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของหุ้น ทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
5. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ
6. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) หรือบริษัทตาม 5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวน หุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
7. นิติบุคคลที่บุคคลตามมาตรา 246 และมาตรา 247 สามารถมีอำนาจในการจัดการ ในฐานะเป็นผู้แทนของ นิติบุคคล

“ญาติสนิท” หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังนี้ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร

“บริษัทใหญ่” หมายความว่า บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทจดทะเบียน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทจดทะเบียน

“บริษัทย่อย” หมายความว่า บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทนั้น

“บริษัทในเครือ” หมายความว่า บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของบริษัทย่อยโดยอนุโลม

“บริษัทร่วม” หมายความว่า บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละยี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทนั้น

“ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

“เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป” หมายความว่า เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป

2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป

ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนแสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกับให้บุคคลทั่วไป

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. บริษัท จะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท โดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. บริษัท กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. บริษัท ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท นำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ และบุคคลดังกล่าวข้างต้นต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นที่อาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์เช่นเดียวกัน ซึ่งหากเกิดกรณีดังกล่าว ทั้งผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์อาจต้องมีความผิดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้ง บริษัท ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงาน โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก หรือต้องลาออกจากกรรมการแล้วแต่กรณี เป็นต้น

4. บริษัท ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัท และลูกค้าของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัท เท่านั้น โดยมีให้ขัดต่อพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นที่ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งยึดมั่นในหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาลบริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติข้อกำหนด และช่องทางในการร้องเรียนเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน รวมถึงการตัดสินใจและดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้วยการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้ยึดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และสามารถพัฒนาองค์กรให้เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่กระทำหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจของบริษัท ในทุกประเภทและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัท ได้กำหนดแนวปฏิบัติ มาตรการ ดำเนินการ และบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนจัดให้มีการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัท ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ มีความโปร่งใส และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียม หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกัน และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้นจึงกำหนดนโยบายการรับ -ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No-Gift Policy) เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อการเติบโตต่อเนื่องอย่างยั่งยืน

หลักการ

บุคลากรของบริษัท ต้องยึดมั่นว่า จะไม่รับ – ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากรภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพิสูจน์ทราบได้ว่าการดำเนินการดังกล่าว ถือว่าบุคลากรของบริษัท มีความผิดทั้งตามระเบียบบริษัท และตามกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

1.1.การให้ของขวัญหรือของขวัญที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการป.ป.ช. และควรทำให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทดังต่อไปนี้

1.1.1. ปฏิทิน ไดอารี่

1.1.2. สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์

1.1.3. สินค้าโครงการหลวง โครงการในพระราชดำริ สินค้าชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัท หรือสินค้าเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือสินค้าที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2.การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

1.3.ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

1.4.การให้ของขวัญที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของขวัญที่ระลึกเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของแต่ละบริษัท หรือตามระเบียบของบริษัท กำหนด

2. การเลี้ยงรับรอง

การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหาร และเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

3.1.การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัท และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัท ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์ แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านขั้นตอน ระเบียบ ของบริษัท ที่กำหนดไว้

3.2.การจัดกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใดๆ ในนามบริษัทฯ ต้องยกเว้นที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนภาคการเมือง

4. การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

4.1.บุคลากรของบริษัทฯ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายของบริษัทฯ ดังกล่าวอย่างทั่วถึง

4.2.กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ให้บริษัท แต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว และดำเนินการบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ ต่อไปนี้

4.2.1. กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ

4.2.2. กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัท พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

4.2.3. กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึกดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

5. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของคู่ค้า

5.1.การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทอ้งเกี่ยว

5.2.การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า ในกรณีที่มิได้ระบุในข้อตกลงสัญญา สามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงการทอ้งเกี่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง

6. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง

7. การบริจาค และการให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล

การบริจาค และให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1.เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

7.2.การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ

7.3.ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร

7.4.ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาค และ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค และ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายเรื่อง การรับ ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด หากพบข้อสงสัยประการใด ให้ติดต่อเลขานุการบริษัทฯ หรือหน่วยงาน/บุคคลที่รับผิดชอบ

มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม โปรดแจ้งมาที่บริษัทฯ เพื่อทำการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน อาจส่งผลถึงการทุจริต หรือผิดกฎหมาย สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรรมการผู้จัดการใหญ่
2. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองวางใจในทุกระดับ
3. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการบริษัท

สถานที่ติดต่อเพื่อแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

เลขานุการบริษัท

หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

คุณเกศรา มัญชุศรี

48 อาคารอินเทอร์เน็ต ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก

อีเมล m.kesara@interlinktelecom.co.th

แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

อีเมล secretary@interlinktelecom.co.th

โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8001

โทรสาร 0-2666-2299

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทมีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1. เมื่อบริษัท ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผู้รับเรื่องจะพิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนตามความเหมาะสม โดยผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้กลั่นกรอง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง สืบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาวินิจฉัยความผิดที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นกรรมการฝ่ายบริหารของบริษัท ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจะต้องยื่นเรื่องร้องเรียนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยความผิด
2. นำเสนอกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ที่เหมาะสม และมีความเป็นธรรมเพื่อทำการสอบสวนข้อเท็จจริงจากการร้องเรียน
3. คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนที่ได้รับมาโดยอาศัยการสัมภาษณ์และ/หรือการตรวจสอบเอกสาร
4. คณะกรรมการสอบสวนทำการประมวลผล และตัดสินข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสม
5. คณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการแก้ไข และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด และรายงานผลต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบ
6. คณะกรรมการสอบสวนรายงานผลลัพท์ให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการคุ้มครองการตอบโต้ และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ

ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองและความเป็นธรรมจากการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เกี่ยวกับการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ รวมถึงการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถรายงานผลลัพท์ให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. บริษัทถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเฉพาะกรณีที่เป็นแก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียนโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

หมวดที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศเนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี โดยมีสาระสำคัญครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด โดยหากผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อโดยตรงที่ นักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 48 ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 เบอร์โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8012

1. บริษัทฯ มีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเปิดโอกาสให้ซักถามข้อมูลที่ไม่เข้าใจ โดยผู้ที่สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8012 หรือ E-mail: ir@interlinktelecom.co.th

2. บริษัทฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่าน Website: www.interlinktelecom.co.th ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้หน่วยงานสื่อสารขององค์กรทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน ตลอดจนผลประกอบการของบริษัทฯ ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงและทันเวลา

3. บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรม (Opportunity day) เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและความโปร่งใสของข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายปีที่เปิดเผย และเปิดเผยข้อมูลนอกเหนือจากหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายด้วย

4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสถาบันการเงินต่างๆ เข้าเยี่ยมชม พบปะ และสอบถามประเด็นต่างๆ โดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง อย่างเท่าเทียมและทันเวลา

บริษัทฯ ยังได้จัดแถลงข่าวแก่ผู้สื่อข่าวเป็นครั้งคราว เพื่อให้ข้อมูลทางการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถไปถึงนักลงทุน ผู้สนใจและประชาชนทั่วไป อย่างทั่วถึง

ทั้งนี้ คณะกรรมการดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว อีกทั้งคณะกรรมการได้มีการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการมีการติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

หมวดที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและทำหน้าที่ในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้นจะเป็นรายย่อย ผู้ลงทุนต่างชาติ นักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการได้รับใบหุ้น สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น
2. สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ
4. สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัทฯ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
5. สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี
6. สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัทฯ

การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการพิจารณาบรรจุเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ จะแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
2. คณะกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ถือหุ้น มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่บน Website ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
3. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องมีการจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการดูแลไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
4. ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ และกรรมการไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
5. คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัท
2. จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
3. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 3.1 รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
 - 3.2 วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - 3.3 ประเด็นคำถาม และคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ – นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ
 - 3.4 เรื่องอื่นๆ

9.2 จรรยาบรรณ (Code of Conduct)

บริษัทฯ ได้กำหนดคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทเพื่อให้พนักงานทุกท่านยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมีความเข้าใจตามแนวปฏิบัติที่ดีและเคร่งครัดและเป็นมาตรฐานเดียวกันดังนี้

จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

พนักงานมีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยเมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือบุคคลที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้รวมทั้งแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทได้มอบหมาย

การปฏิบัติต่อบริษัท

พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งข้อบังคับและคำสั่งของบริษัท และหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้วพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามหลักจริยธรรม ซึ่งเราถือว่าการมีจริยธรรมทางธุรกิจเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัทฯ

การปฏิบัติต่อตนเอง

- 1) ดำรงตนตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ทุ่มเทกำลังกายและกำลังความคิด ในการทำงานโดยถือประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 4) รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
- 5) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์และประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร ค่านิยมขององค์กรและประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุนิติเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- 6) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรหรือเป็นปัญหาแก่องค์กรในภายหลังได้
- 7) ไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานขององค์กรไปทำงานอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวที่ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวลาทำงานขององค์กรได้อย่างเต็มที่

การปฏิบัติต่อลูกค้าผู้เกี่ยวข้องและสังคม

- 1) อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพเรียบร้อย อย่างเต็มใจและเต็มความสามารถโดยไม่ชักช้า
- 2) ยินดีรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่น และพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามสถานะแห่งตน
- 3) เห็นคุณค่าของบุคคลอื่นปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาคและให้เกียรติผู้อื่นอยู่เสมอ
- 4) มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมส่วนรวมให้เจริญก้าวหน้า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานและภาพพจน์ขององค์กร

การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 1) เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันเพื่อประโยชน์ขององค์กรโดยส่วนรวม
- 2) ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
- 3) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาตามค่านิยมขององค์กร
- 4) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและเคารพในศักดิ์ศรีของผู้อื่น
- 5) ไม่นำผลงานของเพื่อนพนักงานมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

การปฏิบัติต่อองค์กร

1) การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะกรรมการ

- ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ คำสั่ง และมติคณะกรรมการ

- ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย

2) การบันทึกการรายงานการรักษการใช้และการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร

- บันทึกและรายงานข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้องตามระบบและมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือรายงานหรือเอกสารใดๆ

- ไม่ใช้ข้อมูลเอกสารโปรแกรมซอฟต์แวร์หนังสือบทความวิดีโอเทป เทปบันทึกเสียง และงานของบุคคลใดในอันที่จะเป็นการละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์ ไม่ว่าข้อมูลหรืองานนั้นจะแสดงการสงวนลิขสิทธิ์ไว้หรือไม่

- เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสมถูกต้องกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท

- ไม่ใช้ข้อมูลขององค์กรที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

- ข้อมูลภายในขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน มติ และความเห็นของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการคณะทำงาน และฝ่ายจัดการให้ถือเป็นข้อมูลลับ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลใดจะต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล

การปกป้องทรัพย์สินขององค์กร

1) ใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

2) ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

3) ไม่ใช้ทรัพย์สินใดๆ ขององค์กรเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

1) พนักงานจะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติและคำสั่งเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร รวมทั้งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทอย่างเคร่งครัดเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเอง

2) พนักงานจะหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่บริษัทถือว่าผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม และงดเว้นที่จะเผยแพร่ข้อมูลหรือเว็บไซต์ดังกล่าวต่อผู้อื่นรวมทั้งจะหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ไม่เป็นที่รู้จักซึ่งน่าสงสัยในความปลอดภัย

3) พนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูล ไม่ว่าจะเก็บในรูปของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์หรืออื่นๆ ห้ามพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายเข้าดู ทำซ้ำ เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่านหรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย

4) พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามขออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา

1) การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

2) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานคืนให้บริษัท ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ

การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

1) ห้ามเรียกร้องสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งนี้ไม่ว่าโดยตนเองหรือผู้อื่น

2) ห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแต่ทั้งนี้การรับดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่

3) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 2) โดยความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ

4) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันในกิจกรรมต่างๆ ระหว่างองค์กรหรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กร ให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ

การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

1) ไม่ใช้วิธีการให้เงินทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้หนึ่งผู้ใด ที่มีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

2) ไม่เสนอเงินทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

3) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

การใช้สิทธิทางการเมือง

1) ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

3) ไม่ใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

1) ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและพนักงาน ที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

2) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจัง

3) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้อง และต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้

4) เมื่อมีข้อสงสัยไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายกำกับกิจกรรมองค์กร หรือหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การร้องเรียน

การแจ้งข้อร้องเรียนจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อรับเรื่องร้องเรียนข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณรวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อมโดยบริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองการตอบโต้และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้รายงานผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันอาจส่งผลถึงการทุจริตหรือผิดกฎหมาย สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรรมการผู้จัดการใหญ่
2. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองวางใจในระดับ
3. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการบริษัท

สถานที่ติดต่อเพื่อแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน**1. เลขานุการบริษัท**

บริษัท อินเทอร์เน็ต ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

48 อาคารอินเทอร์เน็ต ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก

แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

อีเมลล์ secretary@interlinktelecom.co.th

โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8001 โทรสาร 0-2666-2299

2. ประธานกรรมการตรวจสอบ

คุณเกศรา มัญชุศรี

อีเมลล์ m.kesara@interlinktelecom.co.th

วินัย

จรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่งซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณการกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

1) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ**2) แนะนำส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ**

3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในกรณีที่ตนทราบ หรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ทั้งนี้การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล นอกจากนี้พนักงานที่ทำผิดจรรยาบรรณอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

จรรยาบรรณของกรรมการ**1. ต่อองค์กร**

1.1 ปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเต็มความสามารถ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ โดยถือหลักความถูกต้องและผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นสำคัญ

1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง

1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

1.4 วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง

1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลบริษัทต่อบุคคลภายนอก

1.6 อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น

2. ต่อผู้ถือหุ้น

2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

2.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

2.3 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน

2.4 เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานสถานภาพขององค์กรต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์

3. ต่อลูกค้า

3.1 มีทัศนคติที่ดีและให้ความสำคัญต่อลูกค้า ปฏิบัติตนต่อลูกค้าด้วยความเต็มใจกระตือรือร้น มีน้ำใจสุภาพ อ่อนโยน และรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ รวมทั้งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

3.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีมูลค่าเพิ่มอย่างต่อเนื่อง คงไว้ซึ่งคุณภาพบริการให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพสูง เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

3.3 ส่งมอบสินค้างานที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

3.4 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้องเพียงพอทันต่อเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

3.5 ส่งมอบงานและรับประกันผลงาน ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ

3.6 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้าไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้า

3.7 มีระบบกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

4. ต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้

4.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

4.2 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการกีดกันไม่ให้คู่ค้ารายใดรายหนึ่งเข้าร่วมการแข่งขันทางธุรกิจ

4.3 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

4.4 จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วน มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริต และพฤติกรรมมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

4.5 จ่ายเงินคู่ค้าให้ตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

4.6 ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่คู่ค้าโดยปราศจากข้อมูลแห่งความจริง

4.7 หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา

4.8 ให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธภาพทางธุรกิจ

4.9 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงไว้กับคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต้องรีบแจ้งล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

4.10 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

5. ต่อคู่แข่งทางการค้า

5.1 มีนโยบายเสรีทางการค้าและเชื่อว่าการมีคู่แข่งเป็นเรื่องดี เพราะจะทำให้เกิดการพัฒนามาตรฐานการบริการ และนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเสนอต่อลูกค้า

5.2 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่ดี

5.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากข้อมูลความจริง

5.4 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม

6. ต่อสังคมจารีตประเพณี

6.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

6.2 รับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดีงาม

6.3 ส่งเสริมการปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับพนักงานทุกระดับ สนับสนุนให้มีการคืนกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่สังคมและเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อม

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทฯ อันประกอบด้วยคณะกรรมการและผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไปซึ่งได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นให้มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแล และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุผลในการดำเนินธุรกิจดังนั้นเพื่อแสดงว่าผู้บริหารของบริษัทมีเจตนาธรรมา และความมุ่งมั่นจะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อตรง และโปร่งใสอันจะทำให้บริษัทฯ บรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และได้รับการยอมรับจากทุกฝ่ายบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนด “จรรยาบรรณผู้บริหาร” ขึ้นไว้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของผู้บริหารดังต่อไปนี้

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 พึงเปิดเผยสถานภาพของกลุ่มธุรกิจอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
- 1.3 อุทิศตนความรู้และความสามารถเพื่อประโยชน์ของบริษัทตลอดเวลา
- 1.4 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัท

เมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม

- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนด เกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรได้กำหนดไว้อย่าง

เคร่งครัด

- 1.6 กรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชน จะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัท

2. ต่อพนักงาน

- 2.1 มีทัศนคติที่ดีต่อพนักงานและพึงปกครองด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 2.2 มีภาวะผู้นำและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีน่าเชื่อถือต่อพนักงาน
- 2.3 ให้ความรู้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่พนักงาน พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้วยความเต็มใจ

และจริงใจ

- 2.4 ส่งเสริมพนักงานให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว

- 2.5 ผู้บริหารจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน

- 2.6 ผู้บริหารจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตของพนักงาน ตลอดจน

ทรัพย์สินของบริษัทและของพนักงานให้ปลอดภัยอยู่เสมอ

- 2.7 การแต่งตั้งและโยกย้ายรวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ผู้บริหารจะกระทำด้วยความเสมอภาคสุจริตใจเที่ยงธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ

- 2.8 ผู้บริหารจะส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

- 2.9 ผู้บริหารจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

- 2.10 ผู้บริหารจะเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

3. ต่อผู้ถือหุ้น

- 3.1 ผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

- 3.2 ผู้บริหารจะบริหารการดำเนินงานของบริษัทและตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ

- 3.3 ผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ทักษะการบริหารและการจัดการอย่างสุดความสามารถในทุก

กรณี

- 3.4 ผู้บริหารจะรายงานสถานภาพของบริษัทแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็น

จริง

- 3.5 ผู้บริหารจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

- 3.6 ผู้บริหารจะไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง

- 3.7 ผู้บริหารจะไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

4. ต่อลูกค้า

4.1 มุ่งมั่นในการพัฒนาและให้บริการที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยความปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ในราคาที่สมเหตุสมผล สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า

4.2 ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด และรักษาความลับของลูกค้าไม่นำความลับทางการค้าไปใช้ในประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.3 ไม่เอาเปรียบลูกค้าหรือทำไรเกินควร รวมทั้งไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรม

4.4 ติดต่อสื่อสารกับลูกค้าด้วยวาจาสุภาพ ด้วยการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นที่ไว้วางใจได้ของลูกค้า

4.5 รับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของลูกค้าเป็นประจำสม่ำเสมอ และนำข้อบกพร่องต่างๆ มาปรับปรุงแก้ไข

5. ต่อคู่แข่งทางการค้า

5.1 ให้การสนับสนุนการร่วมมือในการแข่งขันทางการค้า เพื่อผลประโยชน์ของลูกค้าและปฏิบัติตามกรอบกติกาในการแข่งขันเสรีที่เป็นธรรม

5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่ง

5.3 ไม่โจมตีและทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง

5.4 ละเว้นการกลั่นแกล้งหรือทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม

6. ต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและชุมชน

6.1 ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตน และดำรงด้วยจิตสำนึกที่ดีที่มีต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและชุมชนอยู่เสมอ

6.2 ร่วมกันสร้างสรรค์และร่วมกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาสังคมสิ่งแวดล้อมและชุมชน

6.3 ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอย่างคุ้มค่า

6.4 ดำเนินธุรกิจด้วยจิตใจที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของสาธารณะเสมอ

7. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริตโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนโยบายดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคน โดยมีการกำหนดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกคนในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และติดประกาศผ่านบอร์ดภายในบริษัทที่ทั้งบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจ

9.3 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในรอบปีบัญชี 2560 และ 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ คือ บริษัท ไพร์วอเดอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด ดังนี้

รายละเอียด	ปี 2560	ปี 2561
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)	1,400,000	1,400,000
ค่าตอบแทนจากบริการอื่น (Non-Audit Fee)	-	-
รวม	1,400,000	1,400,000

9.4 อื่น ๆ

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) ได้มีความตระหนักในความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) มุ่งขับเคลื่อนงานพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ เล็งเห็นว่า การสร้างสังคมที่แข็งแกร่งอย่างยั่งยืน ไม่สามารถดำเนินงานตามลำพังได้ นอกเหนือจากกิจกรรมที่บริษัทฯ เป็นผู้ริเริ่มเองแล้ว ยังมุ่งสร้างพันธมิตรและเครือข่ายกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อสร้างความร่วมมือและสนับสนุนบทบาทในการช่วยเหลือสังคม เพื่อเพิ่มโอกาสในการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายและสร้างประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง ควบคู่ไปกับการปลูกฝังพนักงานของบริษัทฯ ให้มีจิตอาสา โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีประสบการณ์ตรงจากการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมด้านต่าง ๆ เพราะพนักงาน ถือว่าสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ ให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ ยังสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคมและตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมและต่อยอดขยายผล พัฒนากิจกรรมต่างๆ ให้สร้างประโยชน์สู่สังคมได้อย่างกว้างขวาง ด้วยความมุ่งมั่นให้สังคมไทยพัฒนาในทุกมิติของความยั่งยืน ตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจเคียงคู่กับสังคมไทย ได้มีความตระหนักในความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจึงมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนสูงสุด ดังต่อไปนี้

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยยึดมั่นในอุดมการณ์ ซึ่งได้ถือปฏิบัติสืบเนื่องกันมาภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ บนพื้นฐานแห่งประโยชน์สุขอย่างสมดุลและยั่งยืน พร้อมทั้งมีการตระหนักถึงพันธกิจสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยมีระบบบริหารจัดการที่ดีโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ดังนั้นสิ่งที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นไว้วางใจ และมั่นใจในการลงทุนกับธุรกิจขององค์กร คือการมีนโยบายและการดำเนินงานที่รักษาสีเขียวพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่านั้น รวมถึงมีการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุด เป็นที่ยอมรับจากผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเสมอ

ด้านที่ 2 การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม และความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายเครพกฏระเบียบของสังคม และเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง ยึดถือการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนด จรรยาบรรณ และคำมั่นที่ให้ไว้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดระเบียบในการจัดหาและการดำเนินการต่างๆ ที่ชัดเจน สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หลีกเลี่ยงสิ่งที่จะก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งจะไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วย

ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่ง “คนดี คนเก่ง” ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมไปสู่ภายนอกองค์กร ผ่านกระบวนการ CSR โดยให้ความสำคัญ ในทุกระดับของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน ซึ่งเป็นกลยุทธ์สำคัญในการสร้างความยั่งยืนให้กับสังคมไทยตามแนวคิดที่สำคัญว่า “พนักงาน” ถือเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร และการเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เสริมสร้างวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานที่มีต่อองค์กร มุ่งมั่นในการดูแลพนักงานอย่างสูงสุด โดยจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงาน รวมทั้งการเชื่อมั่นในคุณค่าของคน มุ่งมั่นส่งเสริมให้เกิดความเป็นเลิศ ด้วยแนวคิดการมอบประสบการณ์ในการเรียนรู้ อบรมเพิ่มเติมทักษะพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่แล้วให้เกิดความสามารถที่โดดเด่นขึ้นมาทำให้พนักงานทุกระดับสามารถเติบโตในหน้าที่ตามสายงาน

ด้านที่ 4 การมุ่งมั่นพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียผ่านการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต สามารถตรวจสอบได้ มุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับบทบาทของ บริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ตลท. กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งขัน ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน รวมทั้งเพื่อนบ้าน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิ รวมถึงการที่จะไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดสิทธิ รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญา เช่น

- บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของผู้ร่วมลงทุน และปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมลงทุน อีกทั้งยังให้ความร่วมมืออย่างกับผู้ร่วมลงทุน เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการให้มีความแข็งแกร่ง สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ก่อให้เกิดความโปร่งใส และผลักดันให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- บริษัทฯ มีความคำนึงถึงความเสมอภาคของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องซึ่งสอดคล้องในการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นในการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดความเชื่อถือ และเป็นธรรมให้กับเจ้าหนี้ ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้

ด้านที่ 5 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมภายใต้หลักความเชื่อว่าบริษัทฯ จะไม่สามารถเติบโตได้ หากปราศจากการช่วยเหลือเกื้อกูลจากชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาการศึกษาวัฒนธรรม สังคม และมีส่วนในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา ผ่านทางกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพราะการที่ธุรกิจจะอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืนนั้น ผู้ประกอบการทุกรายต้องมีการดำเนินการและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนที่ได้มาตรฐานเดียวกัน ผลักดันแนวคิดและแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลชุมชนร่วมกันอย่างจริงจัง ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้มุ่งมั่นและพยายามทุกวิถีทางในการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีหน้าที่รับผิดชอบและทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม ทั้งยังเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข ทำให้ผลจากการดำเนินงานของบริษัทฯ สมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และยังมุ่งหวังให้องค์กรและชุมชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน เพราะบริษัทฯ เชื่อว่า “สังคมที่เข้มแข็ง” จะเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

ด้านที่ 6 การพัฒนานวัตกรรม (Innovation) ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างผลกำไรทางธุรกิจและการตอบสนองสู่สังคม โดยความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทฯ มีการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม มีดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงคุณค่าในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการดำเนินกิจการในทุกขั้นตอน ยึดหลักบริหารงานภายใต้ความโปร่งใส เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยได้ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

2. การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งยึดมั่นในหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติข้อกำหนด และช่องทางในการร้องเรียน เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน รวมถึงเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้วยการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ โดยได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้ยึดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสนับสนุนให้บริษัทฯ กรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน
- 2) เพื่อส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการป้องกัน และต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 3) เพื่อให้ข้อมูล และแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการค้นพบเห็น หรือเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
- 4) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่า บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และสนับสนุนหลักบรรษัทภิบาลอย่างแท้จริง

ขอบเขต

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในทุกหน่วยงานของบริษัท และบริษัทในเครือ โดยยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินกิจการ อีกทั้งบริษัทฯ ยังสนับสนุนให้บุคคลหรือองค์กรภายนอก ซึ่งดำเนินการแทนบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวด้วย

คำนิยาม

การคอร์รัปชัน หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น ให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นโดยมิชอบแก่ตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำการใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักการของ คุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาลของบริษัท ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 1) บริษัทฯ จะยึดถือหลักการของคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล ในการดำเนินการ
- 2) บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 3) บริษัทฯ จะไม่รับหรือมอบสินบนใดๆ ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของเงินสด หรือทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อหวังผลตอบแทนทางธุรกิจที่ขัดต่อหลักการของคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล
- 4) การรับหรือมอบของกำนัล การเลี้ยงรับรองไม่ถือเป็นการคอร์รัปชัน หากการรับหรือมอบนั้นเป็นไปตามเทศกาลประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร และไม่ขัดต่อหลักการของคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดหลักในการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีนโยบาย และระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นธรรมกับบุคลากรทุกคน เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล ผ่านกลไกการบริหารงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรม

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครอง ดูแล และจัดสรรสวัสดิการอย่างเหมาะสมให้กับบุคลากรทุกคน รวมทั้งการคุ้มครองสถานภาพการทำงานของบุคลากรทุกส่วนงาน รวมทั้งให้ความเสมอภาคทางโอกาสในการเข้าทำงานอย่างไม่มีการเลือกปฏิบัติ เพราะบริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความก้าวหน้า เนื่องจากพนักงานต่างทำหน้าที่ขับเคลื่อนให้องค์กรก้าวเดินต่อไป และจากจุดนี้ในฐานะผู้ประกอบการจึงได้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสูง โดยมีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการดูแลพนักงานด้วยการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีการทบทวนอัตราผลตอบแทนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สามารถแข่งขันได้กับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้ รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานทุกคนทุกระดับจะมีตัวชี้วัด (KPI) และรวมทั้งมีการทบทวนสวัสดิการในระดับที่สูงกว่ากฎหมายกำหนดไว้ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลด้านสุขภาพ ค่ารักษาพยาบาลด้านอุบัติเหตุ โครงการสะสมหุ้น (EJIP) เป็นต้น

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้บริโภค เพื่อให้ได้รับบริการที่ดีมีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 ในระดับราคาที่เหมาะสม ให้ข้อมูลโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าหรือผู้บริโภคโดยไม่ได้รับอนุญาต

6. การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม เนื่องจากทรัพย์สินของบริษัทฯ ได้ถูกติดตั้งทั่วประเทศไทย ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมรอบๆ สิ่งติดตั้งและปลูกสร้างของบริษัทฯ เช่น การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในการจัดระเบียบสายสื่อสารตามการร้องขอ และการดูแลความสะอาดบริเวณสายสื่อสารและสถานีโครงข่ายของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตอบแทนชุมชนผ่านโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืนรวมทั้งดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนรอบข้างรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงให้เกิดคุณค่าร่วมแก่กันทุกฝ่าย

8. การมีนวัตกรรมหรือเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ ได้ประกอบกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการปฏิบัติและตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ

9. ความรับผิดชอบต่อสังคมภายในองค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสังคมภายในองค์กรเป็นอย่างมากเพื่อส่งเสริมให้องค์กรเป็นองค์กรที่มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและเป็นองค์กรที่พนักงานทุกคนมีความสุขในการทำงาน บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอโดยการกำหนดในปฏิทินประจำปีล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี และสื่อสารกิจกรรมดังกล่าวไปยังพนักงานให้ทราบกันอย่างทั่วถึงกิจกรรมดังกล่าว เช่น การสัมมนาประจำปี การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การท่องเที่ยวประจำปี และการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไป อีกทั้งยังมุ่งดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างเครือข่ายให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งนำไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมตามแนวกิจกรรมและรูปแบบของโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นมาโดยแบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้

(1) ด้านบุคลากร

- สัมมนาประจำปี: บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรมสัมมนาประจำปี ที่จัดขึ้นเพื่อให้พนักงานและผู้บริหารได้เรียนรู้และทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานสามารถดึงศักยภาพการทำงานออกมาได้อย่างเต็มที่ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้

- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี: บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมการตรวจสอบสุขภาพและสุขอนามัยที่เหมาะสมของพนักงาน สร้างเสริมศักยภาพที่ดีของร่างกายให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ท่องเที่ยวประจำปี: บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมท่องเที่ยวประจำปี ที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้ผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคีระหว่างพนักงานและผู้บริหารผ่านกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ เช่น กิจกรรมวอลเลย์บอล กิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคี นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมละลายพฤติกรรม ปลุกฝังความรักความสามัคคี การทำงานร่วมกันเป็นทีม

- สหกรณ์อินเทอร์เน็ตให้ใจ: ก่อตั้งและดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อปลุกฝังให้บุคลากรรู้จักประหยัด อดออม และช่วยเหลือบุคลากรผู้ที่มีปัญหาทางการเงิน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัยทางการเงินที่ดี

- โครงการรณรงค์สร้างวินัยทางการเงิน: จัดตั้งขึ้นเพื่อรณรงค์ให้พนักงานตระหนัก มีจิตสำนึก พร้อมทั้งปลุกฝังนิสัยในการอดออม มีวินัยในการใช้จ่าย รู้จักเก็บ และใช้เงินอย่างถูกวิธี ที่สำคัญที่สุด พนักงานต้องรู้จักวิธีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน อีกทั้งยังสร้างความรู้ ความเข้าใจในการที่จะนำเงินออมที่มีไปขยายต่อดอกผล และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ หรือแนะนำคนในครอบครัวคนรอบข้าง ให้มีวิธีในการวางแผนเรื่องการใช้เงินจนถึงยามเกษียณอายุ Happy Money ถือได้ว่าเป็นหัวข้อหนึ่งใน “ความสุข 8 ประการ” เป็นการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของพนักงาน

- โครงการ Behavioral Based Interview: โครงการพัฒนาผู้บริหารและหัวหน้าให้เป็นผู้นำที่ดี รู้จักการใช้ทักษะความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการทีมงานของตนเองให้สามารถทำงานได้อย่างเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด ด้วยการปรับทัศนคติในการทำงาน การใช้ยุทธวิธีทางการสื่อสารที่ดี ปรับบรรยากาศในการทำงาน ดึงจุดแข็งและแก้ไขจุดอ่อนเพื่อสร้างทีมที่เข้มแข็ง หล่อหลอมให้เกิดทีมงานที่มีความสามารถกระตุ้นให้เกิดแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน มีการยอมรับและศรัทธาในงานที่ทำ เพื่อพัฒนาทีมงานแต่ละส่วนให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานที่จะนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

- Interlink Training Course: บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และความสามารถในการทำงานให้เกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุด จึงได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้บุคลากรภายในบริษัทฯ อยู่เสมอ ซึ่งเป็นการส่งเสริม แนะนำข้อมูลการทำงานและวิธีใช้งานที่เหมาะสมของผลิตภัณฑ์ทุกประเภท ทำให้บุคลากรทุกคนมีความรู้และความเข้าใจพื้นฐานในสินค้าและบริการของบริษัทฯ

- อบรมการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น: อบรมให้ความรู้บุคลากรภายในเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน เช่น การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น การใช้โปรแกรม SAP ฯลฯ
- โครงการใจสบาย...กายเป็นสุข: เป็นกิจกรรมเพื่อขัดเกลาจิตใจและพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยจะเน้นการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตให้กับพนักงานในองค์กร ปรับเปลี่ยนทัศนคติในด้านบวก สอนปฏิบัติธรรม และเจริญวิปัสสนากรรมฐาน ซึ่งจะมีการดำเนินกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานที่ตามความเหมาะสม
- โครงการ 5 ส.: มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพในการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งยังเป็นการปลูกฝังการสร้างวินัยและคุณลักษณะนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งการนำกิจกรรม 5 ส. มาใช้เป็นพื้นฐานในการดำเนินงานนั้น ยังก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะอีกด้วย
- อบรมการดับเพลิงขั้นต้น: เป็นการอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ วิธีการดับเพลิงขั้นต้น และนำไปปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ความรู้เกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง การปฐมพยาบาล ฯลฯ
- การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ: มีวัตถุประสงค์เพื่อวางแผนและซ้อมการอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย โดยให้บุคลากรเข้าไปอยู่ในสถานการณ์จำลองเพื่อที่จะสามารถเตรียมความพร้อม ไม่ตื่นตระหนกและไม่ประมาทเมื่อเกิดสถานการณ์จริง
- กิจกรรม ITEL Surprise Day: บริษัทฯ เชื่อว่าหากพนักงานมีความสุขกับการทำงานแล้ว ก็จะสร้างผลงานที่มีคุณภาพให้กับองค์กรอยู่เสมอ เนื่องจากองค์กรนั้นไม่ได้ประกอบหรือขึ้นอยู่กับผู้ประกอบการแต่เพียงคนเดียว แต่หากยังมีส่วนสำคัญหลักคือพนักงานที่ต่างทำหน้าที่ขับเคลื่อนให้องค์กรก้าวเดินต่อไป และจากจุดนี้ในฐานะผู้ประกอบการ จึงได้การจัดกิจกรรมดังกล่าวขึ้นทุกเทศกาลสำคัญไม่ว่าจะเป็น กิจกรรมเซอร์ไพรส์พนักงานสร้างความสุขในเทศกาลปีใหม่ กิจกรรมเซอร์ไพรส์พนักงานสร้างความสุขในวันแรงงาน กิจกรรมเซอร์ไพรส์พนักงานสร้างความสุขในวันวาเลนไทน์

(2) ด้านสิ่งแวดล้อม

- โครงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า : บริษัทฯ สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟ ในช่วงพักงานหรือช่วงที่พนักงานผู้บริหรมิได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การเดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ การใช้รถร่วมกันในทางเดียวกัน การทำโครงการดังกล่าว แม้จะไม่ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลขค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่ช่วยในการปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัวและนำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวันของครอบครัวเพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมภายนอกองค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมภายนอกองค์กร โดยการร่วมมือกับกองบัญชาการตำรวจนครบาล (บช.น.) ในโครงการ Miracle Eye ซึ่งเป็นโครงการนวัตกรรมศูนย์สั่งการกล้องทีวีวงจรปิด เพื่อป้องกันปราบปรามอาชญากรรมแบบเบ็ดเสร็จ เป็นโครงการที่เกิดขึ้นเพื่อดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของสังคมส่วนรวม ในเขตความดูแลของกองบัญชาการตำรวจนครบาล โดยใช้ระบบกล้องวงจรปิดผสมผสานกับโครงข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ เพื่อป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมให้ลดน้อยลง

อย่างไรก็ตาม ไม่เพียงแต่โครงการที่กล่าวมาข้างต้นเท่านั้นบริษัทฯ แสวงหาโอกาสในการเข้าร่วมโครงการต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนโยบายดังกล่าวได้ถูกถ่ายทอดไปยังพนักงานภายในองค์กรอย่างทั่วถึง เพื่อรวบรวมข่าวสารเกี่ยวกับโอกาสในการเข้าไปมีส่วนร่วมต่อการรับผิดชอบต่อสังคมภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง

นอกจากโครงการ CSR ที่ได้กล่าวมาข้างต้นแล้ว เพื่อเป็นการสร้างความยั่งยืนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง บริษัทฯ จึงได้มีมีการดำเนินงานของโครงการภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทฯ ภายใต้โครงการ "ITEL I GIVE ช่อมแซม สร้างรัก" และ "ITEL Campus Knowledge Delivery to School" โดยการส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กและเยาวชนในสังคมไทยได้รับการอบรม พัฒนาจิตใจ ปลูกฝังจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน และสังคม ซึ่งถือเป็นการวางรากฐานที่ยั่งยืนให้แก่สังคมไทย ก่อให้เกิดการจัดกิจกรรม มอบความรู้ การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างความสุขให้กับนักเรียนโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารทั่วทุกภูมิภาคในประเทศไทย โดยการเข้าร่วมของจิตอาสาที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ ที่เสียสละเวลาส่วนตัว เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

11. รายการระหว่างกัน

11.1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่าง ๆ ประกอบด้วย ผู้ถือหุ้นและ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ บริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึงบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
<p>บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (ILINK)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดจำหน่ายสายสัญญาณทุกชนิด เช่น สาย LAN, สาย FIBER OPTIC, สาย CCTV, สายโทรศัพท์, สาย Security&Control, Media Converter, 19"Rack และ Tool & Tester - นำเข้าและส่งออกสายสัญญาณทุกชนิด - ให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง และรับเหมางานโครงการสายเคเบิลใต้น้ำ (Submarine Cable) ที่เป็นสายไฟฟ้าหรือสายไฟฟ้าสื่อสารระหว่างไฟฟ้าแรงสูงร่วมกับใยแก้วนำแสง (Composite Cable) - ให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง และรับเหมางานโครงการระบบสายส่งไฟฟ้า (Transmission Line) สายไฟฟ้าใต้ดิน (Under Ground Cable) สถานีไฟฟ้าย่อย (Substation) หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้ากำลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการร่วมกันคือ นายสมบัติ อนันตรัมพร นางชลิดา อนันตรัมพร และนายณัฐนัย อนันตรัมพร - เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 60 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561
<p>บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (IPOWER)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง และรับเหมางานโครงการสายเคเบิลใต้น้ำ (Submarine Cable) ที่เป็นสายไฟฟ้าหรือสายไฟฟ้าสื่อสารระหว่างไฟฟ้าแรงสูงร่วมกับใยแก้วนำแสง (Composite Cable) - ให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง และรับเหมางานโครงการระบบสายส่งไฟฟ้า (Transmission Line) สายไฟฟ้าใต้ดิน (Under Ground Cable) สถานีไฟฟ้าย่อย (Substation) หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้ากำลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการร่วมกันคือ นายสมบัติ อนันตรัมพร และนางชลิดา อนันตรัมพร - ILINK และ นายสมบัติ อนันตรัมพร ถือหุ้นใน บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด ร้อยละ 95.07 และร้อยละ 4.93 ตามลำดับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561
<p>บริษัท อินเทอร์เน็ต ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด (IDC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบันไม่ได้ประกอบธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการร่วมกันคือ นายสมบัติ อนันตรัมพร นางชลิดา อนันตรัมพร และนายณัฐนัย อนันตรัมพร - ILINK ถือหุ้นใน บริษัท อินเทอร์เน็ต ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด ร้อยละ 100.00 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561
<p>บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ITEL ถือหุ้นใน บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด ร้อยละ 33.33 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561
<p>บริษัท เอ ลิสต์ เอเชีย จำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกอบธุรกิจให้บริการที่ปรึกษาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการร่วมกันคือ นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ - นายชาติ ไชยรัตนตรัย ผู้บริหารของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ - นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ ถือหุ้นใน บริษัท เอ ลิสต์ เอเชีย จำกัด ร้อยละ 99.97 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
นายสมบัติ อนันตรัมพร	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งเป็นรองประธานกรรมการของบริษัทฯ - เป็นคู่สมรสของนางชลิตา อนันตรัมพร - เป็นบิดาของนายณัฐนัย อนันตรัมพร แพทย์หญิงลิลลฎา อนันตรัมพร และนางสาววริษา อนันตรัมพร
นางชลิตา อนันตรัมพร	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ - เป็นคู่สมรสของนายสมบัติ อนันตรัมพร - เป็นมารดาของนายณัฐนัย อนันตรัมพร แพทย์หญิงลิลลฎา อนันตรัมพร และนางสาววริษา อนันตรัมพร
นายสุวิชาญ นิลอนันต์	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ

11.2 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

ในปี 2560 และปี 2561 บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีรายละเอียดของรายการดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2560	ปี 2561	
1. บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("ILINK")	รายได้ รายได้จากการให้บริการลูกหนี้การค้า	4,422,000 394,295	2,746,520 714,225	บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการโครงข่ายวงจรสื่อสารข้อมูลความเร็วสูงประเภท MPLS และ Dark Fiber เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างสาขาต่างๆ ทั่วประเทศของ ILINK ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการตามแนวการค้าปกติทั่วไป ในด้านราคาสอดคล้องกับราคาตลาด คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
	รายได้อื่น รายได้จากการขายวัสดุอุปกรณ์	48,562	11,231	บริษัทฯ มีรายได้จากการจำหน่ายสาย Fiber Optic ให้แก่ ILINK เฉพาะกรณีเร่งด่วน และกรณีที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ ILINK ไม่ได้นำเข้าจำหน่าย โดยราคาที่บริษัทฯ ขายให้แก่ ILINK นั้น เป็นราคาต้นทุนของบริษัทฯ บวกด้วยอัตรากำไรขั้นต้นที่เหมาะสม
	รายได้ค่าไฟฟ้า	-	72,942	บริษัทฯ มีรายได้ค่าไฟฟ้าในส่วนที่เกิดขึ้นจากการใช้งานในพื้นที่อาคาร R&D ของ ILINK ที่ใช้ร่วมกับอาคาร Interlink Data Center โดยเรียกเก็บตามการใช้งานจริงของ ILINK
	รายได้จากการให้บริการบุคลากร	-	2,333,770	บริษัทฯ มีรายได้จากการมอบหมายให้พนักงานวิศวกรของบริษัทฯ ทำงานให้แก่งานโครงการของ ILINK ที่ Site งานก่อสร้าง ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2560 จนถึงปัจจุบัน โดยอัตราค่าบริการแก่ ILINK นั้น เป็นราคาต้นทุนของบริษัทฯ ที่จ่ายให้แก่พนักงานรายอื่นๆ ตามจริง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการขายสินค้าดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล
	ลูกหนี้การค้า - งานโครงการ	5,435,353	502,419	บริษัทฯ และ ILINK ได้เข้าริบงานโครงการติดตั้งโครงข่ายโทรคมนาคมแห่งหนึ่งร่วมกันในลักษณะ Consortium โดยระหว่างบริษัทฯ และ ILINK ได้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ILINK ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการติดตั้งโครงข่ายในส่วนงานของ ILINK ด้วย โดยในส่วนงาน ILINK ตามที่ระบุในสัญญา ILINK จะมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินจากลูกค้าเจ้าของโครงการ และนำส่งเงินค่าบริการดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เนื่องจากในช่วงแรกบริษัทฯ ยังไม่มีประวัติการให้บริการติดตั้งโครงข่ายขนาดใหญ่ การรับงานร่วมกันกับ ILINK ในลักษณะ Consortium จึงช่วยให้บริษัทฯ สามารถรับงานโครงการติดตั้งโครงข่ายขนาดใหญ่ได้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2560	ปี 2561	
1. บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("ILINK") (ต่อ)	ลูกหนี้ - ลูกหนี้ผลประโยชน์พนักงาน - ลูกหนี้อื่น	329,747 100,420	329,747 542,245	ณ สิ้นปี 2561 ILINK เป็นลูกหนี้ของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย 1. ลูกหนี้ผลประโยชน์พนักงานซึ่งเกิดจากการโอนย้ายพนักงานในปี 2557 2. ลูกหนี้อื่นเกิดจากการคิดค่าใช้จ่ายระหว่างกัน เช่น การปันส่วนค่าน้ำค่าไฟ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่าในส่วนของลูกหนี้ผลประโยชน์พนักงานเป็นรายการที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เนื่องจากการปรับโครงสร้างของกลุ่มเพื่อ Spin Off บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ จึงมีการโอนย้ายพนักงานบางส่วน และยอดคงค้างของลูกหนี้ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล
	<u>ซื้อสินค้า</u> 1. ซื้อสินค้า เจ้าหนี้การค้า	14,380,304 10,860,867	19,972,662 9,267,505	บริษัทฯ ซื้อสินค้าประเภทสายเคเบิลใยแก้วนำแสงและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องจาก ILINK ซึ่งเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้าดังกล่าว ซึ่งเป็นรายการตามแนวการค้าปกติทั่วไป ในด้านราคาสอดคล้องกับราคาตลาด คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการซื้อสินค้านี้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
	<u>ค่าเช่าจ่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร</u> 1. ค่าเช่าจ่าย - ค่าเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน - ค่าเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้า - ค่าเช่าที่ดิน - ค่าเช่ารถ รวม	2,296,728 136,620 132,000 108,000 2,673,348	3,884,521 245,232 270,102 324,000 4,723,855	บริษัทฯ เช่าอาคารสำนักงาน อาคารคลังสินค้า และที่ดิน จาก ILINK เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1. ค่าเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน ประกอบไปด้วย พื้นที่สำนักงานชั้น 2 และ ชั้น 3 อาคารอินเทอร์เน็ต และพื้นที่สำนักงานชั้น 3 อาคาร R&D โดยสัญญามีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2561 อัตราค่าเช่าเดือนละ 301,985.70 บาท โดยอัตราค่าเช่าอ้างอิงจากราคาตลาดค่าบริการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานในบริเวณใกล้เคียง โดยสามารถต่อสัญญาได้รายปี 2. ค่าเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้า ประกอบไปด้วย พื้นที่คลังสินค้าลานจอดรถรถรา คลังสินค้า R&D และพื้นที่คลังสินค้า ณ สาขาของ ILINK โดยสัญญามีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2561 อัตราค่าเช่าเดือนละ 42,160.41 บาท โดยอัตราค่าเช่าอ้างอิงจากราคาตลาดค่าบริการเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้าในบริเวณใกล้เคียง โดยสามารถต่อสัญญาได้รายปี 3. ค่าเช่าที่ดินศูนย์ดาต้า เซ็นเตอร์ ที่กาญจนาภิเษก โดยสัญญามีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2561 อัตราค่าเช่าเดือนละ 22,508.50 บาท โดยอัตราค่าเช่าอ้างอิงจากราคาตลาดค่าบริการเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้าในบริเวณใกล้เคียง โดยสามารถต่อสัญญาได้รายปีเช่าอาคารคลังสินค้า เนื้อที่ประมาณ 288 ตร.ม. เลขที่ 9/2 ซอย 1 กาญจนาภิเษก 5/5 ถ. กาญจนาภิเษก แขวง ทำแหร่ง เขตบางเขน กทม. โดยมีระยะเวลาเช่าตามสัญญา 3 ปี เริ่มวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 และสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2561 ในอัตราค่าเช่าเท่ากับ 110 บาท ต่อตรม. ต่อเดือนซึ่งเป็นไปตามอัตราค่าเช่า

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2560	ปี 2561	
1. บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("ILINK") (ต่อ)				ตลาดที่ประเมินโดย ผู้ประเมินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการ การกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งการประเมินดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขสัญญาเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้า โดยได้ลดพื้นที่ที่เช่าจากเดิม 288 ตร.ม. เหลือ 103.50 ตร.ม. 4. ค่าเช่ารถผู้บริหาร โดยสัญญาที่มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2561 อัตราค่าเช่าเดือนละ 27,000 บาท โดยอัตราค่าเช่าอ้างอิงจากมูลค่าสุทธิทางบัญชีของรถคันดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
	2. ค่าสาธารณูปโภค	7,510,417	8,794,643	บริษัทฯ จ่ายค่าสาธารณูปโภคในส่วนที่เกิดขึ้นจากการใช้งานในพื้นที่อาคารสำนักงาน ซึ่งบริษัทฯ เช่าจาก ILINK โดย ILINK เรียกเก็บตามการปันส่วนการใช้งานของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
	3. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	2,734,404	9,768,359	บริษัทฯ ว่าจ้าง ILINK ในการให้บริการงานด้านระบบทรัพยากรบุคคล งานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริการด้านที่ปรึกษากฎหมาย และงานบริการด้านตรวจสอบภายใน โดยอัตราค่าบริการสำหรับงานด้านระบบทรัพยากรบุคคล งานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานบริการด้านที่ปรึกษากฎหมาย เป็นอัตราคงที่ในอัตราเดือนละ 798,849.94 บาท (1 มกราคม 2561 ถึง 31 พฤษภาคม 2561) และอัตราเดือนละ 767,169.94 บาท (1 มิถุนายน 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2561) ซึ่งพิจารณาจากจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่พนักงาน ILINK ให้บริการกับบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ โดยราคาสำหรับค่าจ้างระบบงานดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล คำนึงกว่าที่บริษัทฯ จะลงทุนระบบ และจ้างพนักงานเพิ่มเพื่อดำเนินการดังกล่าว
	รวมยอดเจ้าหนี้ค้าง ณ สิ้นปี	3,969,928	7,469,402	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2560	ปี 2561	
1. บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("ILINK") (ต่อ)	<u>ค้ำประกันวงเงินสินเชื่อ</u> วงเงินสินเชื่อ ยอดเงินกู้คงเหลือ ณ สิ้นงวด	2,935,000,000 1,717,900,000	2,935,000,000 1,537,300,000	<p>เนื่องจากทรัพย์สินส่วนใหญ่ของบริษัทฯ เป็นโครงข่ายใยแก้วนำแสงและอุปกรณ์โครงข่าย ซึ่งเป็นทรัพย์สินที่ไม่สามารถนำไปค้ำประกันเงินกู้สถาบันการเงินได้ ILINK จึงจำเป็นต้องเป็นผู้ค้ำประกันและนำทรัพย์สินซึ่งเป็นที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างและหุ้นสามัญของบริษัทฯ จำนวนหนึ่งเข้าค้ำประกันสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ อย่างไรก็ตาม ILINK ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกันเงินกู้ยืมดังกล่าวจากบริษัทฯ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่าการค้ำประกันดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เกิดขึ้นจากความจำเป็นในการกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์เพื่อดำเนินธุรกิจ และไม่มีการคิดค่าตอบแทนระหว่างกัน</p>
	<u>การใช้วงเงินสินเชื่อร่วมกัน</u> วงเงินที่สามารถใช้ได้ ยอดเงินกู้ที่เบิกใช้	1,365,000,000 67,218,791	1,365,000,000 181,142,092	<p>บริษัทฯ มีการใช้วงเงินประเภท LC/TR และวงเงินออกหนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินร่วมกับ ILINK โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนในการใช้วงเงินร่วมกัน</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากความจำเป็นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ อย่างไรก็ตาม หลังจากที่บริษัทฯ ได้รับอนุมัติวงเงิน LC/TR จากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งเมื่อปลายปี 2558 ปัจจุบัน บริษัทฯ ใช้วงเงินร่วมดังกล่าวในการออกหนังสือค้ำประกันเท่านั้น</p>
2. บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	ลูกหนี้ เจ้าหนี้	5,350 -	674 59,627	<p>ในระหว่างปี บริษัทฯ ได้ส่งพนักงานบางส่วนไปปฏิบัติงานเพื่อบริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด ในงานโครงการแห่งหนึ่ง ซึ่งค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานดังกล่าว เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง จะถูกเรียกเก็บจากบริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากความจำเป็นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัทในภาพรวม และมีความสมเหตุสมผล</p>
3. บริษัท เจเนซิส ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด	<u>รายได้อื่น</u> รายได้จากการให้บริการดำเนินงาน ลูกหนี้การค้า	1,920,000 1,920,000	7,386,215 1,027,200	<p>บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการดำเนินงานธุรกิจดาต้า เซ็นเตอร์ โดยได้รับรายได้ในอัตราเดือนละ 480,000 บาท เริ่มตั้งแต่เดือนกันยายน 2560 และรายได้จากการให้บริการติดตั้งเดินสายภายในศูนย์ดาต้า เซ็นเตอร์ ของบริษัท เจเนซิส ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2560	ปี 2561	
3. บริษัท เจเนซิส ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด	<u>เงินให้กู้ยืมระยะสั้น</u>			
	เงินกู้ยืมต้นงวด	-	18,000,000.00	เป็นการให้กู้ยืมเงินในระหว่างที่บริษัท เจเนซิส ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด อยู่ในระหว่างขอสินเชื่อจากธนาคาร ในรูปแบบตั๋วสัญญาเงินกู้ โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4.625 ต่อปี
	กู้เพิ่มระหว่างงวด	18,000,000.00	-	
	ชำระคืนระหว่างงวด	-	18,000,000.00	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่าการกู้ยืมเงินดังกล่าว เกิดขึ้นจากความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ ประกอบกับอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ได้รับเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมและใกล้เคียงกับที่บริษัทฯ กู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน
	เงินกู้ยืม ณ สิ้นงวด	18,000,000.00	-	
	รายได้ดอกเบี้ย	114,928	184,747	
	ดอกเบี้ยค้างรับ	114,928	-	
	เจ้าหนี้การค้า	-	7,119,840	เนื่องด้วยบริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด เป็นบริษัทที่ก่อตั้งขึ้นมาใหม่ จึงไม่สามารถเข้าประมูลงานได้ บริษัทฯ จึงต้องเป็นนายหน้าในการขายบริการพื้นที่ดาต้า เซ็นเตอร์ และออกไปแจ้งหนี้ในนามของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะมีรายได้จากค่านายหน้า หรือรายได้จากการให้บริการโครงข่ายที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์ดาต้า เซ็นเตอร์ ของบริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด กับลูกค้า
				คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
4. บริษัท เอ ลิสต์ เอเชีย จำกัด ("Alist")	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	960,000	1,008,000	บริษัทฯ ว่าจ้าง Alist เป็นที่ปรึกษาในด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจในต่างประเทศ เช่น การวางแผนธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการค้า และให้คำแนะนำและชี้แนะโอกาสในการดำเนินธุรกิจแก่บริษัทฯ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1.ต.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2561 โดยมีค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงิน 80,000 บาทต่อเดือนและ 1.ต.ค. 2561 - 30 ก.ย. 2562 โดยมีค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงิน 88,000 บาทต่อเดือน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดอัตราค่าที่ปรึกษาโดยเทียบเคียงกับค่าตอบแทนที่ให้แก่ผู้บริหารของบริษัทฯ
				คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล เนื่องจาก Alist เป็นบริษัทที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจะสามารถให้คำแนะนำบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2560	ปี 2561	
5. นายสุวิชาญ นิลอนันต์	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	900,000	1,008,000	<p>บริษัทฯ ว่าจ้างนายสุวิชาญเป็นที่ปรึกษาในด้านกลยุทธ์ทางธุรกิจ การวางแผนธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์ เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการค้า และให้คำแนะนำและชี้แนะโอกาสในการดำเนินธุรกิจแก่บริษัทฯ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2560 - 31 ส.ค. 2561 โดยมีค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงิน 80,000 บาทต่อเดือน และตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2561 - 31 ส.ค. 2562 โดยมีค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงิน 88,000 บาทต่อเดือน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดอัตราค่าที่ปรึกษาโดยเทียบเคียงกับค่าตอบแทนที่ให้แก่ผู้บริหาร ของบริษัทฯ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ บริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากนายสุวิชาญ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในธุรกิจ โทรคมนาคมมากกว่า 20 ปี สามารถให้คำแนะนำบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>
6. นายสมบัติ อนันตรัมพร	<u>คำประกันวงเงินสินเชื่อ</u> วงเงินสินเชื่อ ยอดเงินกู้คงเหลือ ณ สิ้นงวด	2,935,000,000 1,717,900,000	2,935,000,000 1,537,300,000	<p>นายสมบัติ อนันตรัมพรได้เข้าคำประกันส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ โดยไม่มีการคิด ค่าตอบแทนการคำประกันเงินกู้ยืมดังกล่าวจากบริษัทฯ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่าการคำประกันดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เกิดขึ้นจากความจำเป็นในกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์เพื่อดำเนินธุรกิจ และไม่มีการคิดค่าตอบแทน ระหว่างกัน</p>

11.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม และคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

11.4 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ อาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตอย่างต่อเนื่องซึ่งจะเป็นไปตามลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการดำเนินการตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน เช่น การซื้อสินค้าการให้หรือรับบริการต่างๆ เป็นต้น โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นจะเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

สำหรับรายการระหว่างกันที่มีได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตบริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแสดงเหตุผลในการทำรายการดังกล่าวก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการนั้นๆ โดยให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยจะดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่ระบุข้างต้น อย่างไรก็ตามรายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

สำหรับการฟุ้งฟิงบริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยเทเลคอม จำกัด (มหาชน) (ILINK) ซึ่งเป็นบริษัทแม่ ในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ที่ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 60 ของทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานในการลดการฟุ้งฟิงทางการเงินกับ ILINK ดังนี้

<p>การชำระเงินร่วมกัน</p>	<p>ปัจจุบัน บริษัทฯ มีการชำระเงินประเภท LC/TR และวงเงินออกหนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินร่วมกับ ILINK โดย LC/TR นั้นบริษัทฯ ได้เริ่มชำระเงินที่เป็นของบริษัทฯ เองแล้วตั้งแต่ต้นปี 2559 ในส่วนยอดหนี้คงค้างจะทยอยชำระ และในส่วนของวงเงินออกหนังสือค้ำประกันนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาการชำระเงินร่วมอย่างสมเหตุสมผล</p>
<p>การค้ำประกันสินเชื่อ</p>	<p>ปัจจุบัน ILINK เป็นผู้ค้ำประกันและนำทรัพย์สินซึ่งเป็นที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างและหุ้นสามัญของบริษัทฯ จำนวน 306 ล้านหุ้น เข้าค้ำประกันเต็มวงเงินสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ของบริษัทฯ โดยปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ขอแก้ไขหลักประกันจากสถาบันการเงินดังกล่าวดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไถ่ถอนจำนองโฉนดที่ดินกรรมสิทธิ์ ILINK ซึ่งเป็นหลักประกันสินเชื่อวงเงินสินเชื่อประเภทเบิกเงินเกินบัญชีของบริษัทฯ 2. ปลดภาระค้ำประกันของนายสมบัติ อนันตรัมพร 3. ภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์การค้ำประกันของ ILINK จะลดลงตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ โดยลดลงจากร้อยละ 100 เหลือร้อยละ 60 <p>โดยสถาบันการเงินดังกล่าวจะพิจารณาคำขอของบริษัทฯ เมื่อบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เรียบร้อยแล้ว ซึ่งภายหลังการแก้ไขหลักประกันตามรายละเอียดข้างต้น บริษัทฯ จะคงเหลือภาระการค้ำประกันโดย ILINK ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ILINK ค้ำประกันหนี้ให้บริษัทฯ รวมทั้งจำนำหุ้นของบริษัทฯ ที่ ILINK ถืออยู่จำนวนร้อยละ 51 ของหุ้นที่เรียกชำระแล้ว (ปัจจุบันจำนำหุ้นทั้งหมด 306 ล้านหุ้น) โดยค้ำประกันตามสัดส่วนการถือหุ้นของ ILINK