

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 9. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 9.1 หลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 280,000,000.-บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 560,000,000.-หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 0.50 บาท มีทุนเรียกชำระแล้ว 280,000,000.-บาท ครบทั้งจำนวน และในวันที่ 03 มกราคม 2562 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จากทุนจดทะเบียนเดิมจำนวน 280,000,000 บาท (สองร้อยแปดสิบล้านบาท) เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ จำนวน 308,000,000 บาท (สามร้อยแปดสิบล้านบาท)

##### 9.2 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ข้อมูลจากการปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2561 ปรากฏข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสัดส่วนการถือหุ้น 12 อันดับแรก ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	นายสุขสันต์ ยะสินธุ์	314,926,720	56.24
2.	นายไพบุลย์ เสรีวิวัฒนา	21,149,300	3.78
3.	นายณัฐวัช ยะสินธุ์	19,327,340	3.45
4.	นายธิดิ ยะสินธุ์	19,240,840	3.44
5.	นายสมยศ มั่นนิธิวรกุล	14,730,000	2.63
6.	นายฤทธิรงค์ บุญมีโชติ	14,600,000	2.61
7.	นายสมชาย วิจิตรแสงรัตน์	9,999,900	1.79
8.	น.ส.สิริพรรณ จันทร์ทิพย์	6,831,020	1.22
9.	บริษัทไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	6,705,679	1.20
10.	น.ส.เพชรรัตน์ วลีฤกษ์ทรัพย์	5,800,000	1.04
11.	นายชาลิท จรัสโชติพิณิต	5,035,000	0.90
12.	นางพิมพ์ใจ อินาลา	4,574,700	0.82

## 10. โครงสร้างการจัดการ

### 10.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทอ. 28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 ทุกประการ ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายวุฒิสักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์	- ประธานกรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ
2.	นายชานนท์ โชติวิจิตร	- กรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3.	พลอากาศเอกอานนท์ จารยะพันธ์	- กรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4.	นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	- กรรมการบริษัท - กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน - ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5.	นายวิทยา อินาลา	- กรรมการบริษัท
6.	นางรสพร สุขสมพร	- กรรมการบริษัท
7.	นายเสกสรรค์ รังสีธีรานนท์	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง
8.	นายสุขสันต์ ยะสินธุ์	- รองประธานกรรมการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการบริหารความเสี่ยง</li> <li>- กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน</li> <li>- ประธานกรรมการบริหาร</li> <li>- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</li> <li>- รักษาการกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ</li> </ul>
9.	นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการบริษัท</li> <li>- กรรมการบริหารความเสี่ยง</li> <li>- กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- กรรมการบริหาร</li> <li>- กรรมการผู้จัดการ สายบริหารสินทรัพย์</li> </ul>

โดยมีนายกิตติ ตั้งศรีวงศ์ เป็นเลขานุการบริษัท

- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสุขสันต์ ยะสะสินธุ์ นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์ และนายเสกสรรค์ รังสิยิรานนท์ โดยกรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมกับประทับตราสำคัญของบริษัท

- กรรมการผู้มีอำนาจควบคุมกิจการจากการรับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ไม่มีการมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริษัท เนื่องจาก นายสุขสันต์ ยะสะสินธุ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่เพียงรายเดียวที่มีอำนาจควบคุมกิจการ

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี 2560 และปี 2561 มีดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ปี 2560		ปี 2561	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม	จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม
1.	นายวุฒิสักดิ์ ลากเจริญทรัพย์	9	7	9	8
2.	นายชานนท์ โชติวิจิตร	9	8	9	8
3.	พลอากาศเอกอานนท์ จารยะพันธ์	9	9	9	9
4.	นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	9	9	9	8
5.	นายวิทยา อินลา	9	5	9	3
6.	นางรสพร สุขสมพร	9	9	9	8
7.	นายเสกสรรค์ รังสิยิรานนท์	9	8	9	8
8.	นายสุขสันต์ ยะสะสินธุ์	9	9	9	9
9.	นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	9	8	9	9

## 10.2 คณะกรรมการบริหาร

วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารของบริษัทจึงประกอบด้วยผู้บริหาร 6 ท่าน ซึ่งในระหว่างปีมีกรรมการลาออกจำนวน 2 ท่าน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายสุขสันต์ ยะสินธุ์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายเสกสรรค์ รังสีรณานนท์	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	กรรมการบริหาร
4.	นายกิตติ ตั้งศรีวงศ์	กรรมการบริหาร
5.	นายณัฐพล ทิพชัชวาลวงศ์	กรรมการบริหาร
6.	นางสาวเนาวรัตน์ สังข์กรด	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: <sup>1/</sup> นายชกฤษณ์ จรัสชนกิจ ได้ลาออกจาก กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท บริษัทรบริหารสินทรัพย์ และตำแหน่งอื่นๆ (ถ้ามี) ตามใบลาออกลงวันที่ 16 ตุลาคม 2561 มีผลเมื่อบริษัทได้รับในวันที่ 16 ตุลาคม 2561

<sup>2/</sup> นายปราโมทย์ ยิ้มละมัย ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร ของ บริษัท ชโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ ในตำแหน่งอื่นๆ (ถ้ามี) ตามใบลาออกลงวันที่ 26 เมษายน 2561 มีผลเมื่อบริษัทได้รับในวันที่ 26 เมษายน 2561

## 10.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายชานนท์ โชติวิจิตร	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2.	พลอากาศเอกอานนท์ จารยะพันธ์	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	กรรมการตรวจสอบ

## 10.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นายสุขสันต์ ยะสินธุ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4.	นายเสกสรรค์ รังสีรณานนท์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5.	นายณัฐพล ทิพชัชวาลวงศ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
6.	นายกิตติ ตั้งศรีวงศ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

### 10.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ซึ่งในระหว่างปีมีกรรมการลาออกจำนวน 1 ท่าน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2.	นายสุขสันต์ ยะสินธุ์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3.	นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมายเหตุ: <sup>1/</sup> นางสาวอัญชิกร พิเชษฐกร ได้ลาออกจากพนักงาน กรรมการบริหาร กรรมการ CG กรรมการบริหารสินทรัพย์ กรรมการบริษัท บริษัท บริหารสินทรัพย์ ชโย จำกัด และตำแหน่งอื่นๆ (ถ้ามี) ตามใบลาออกลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 มีผลในวันที่ 15 กรกฎาคม 2561

### 10.6 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทมีจำนวน 5 ท่าน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	พลอากาศเอกอานนท์ จารยะพันธุ์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2.	นายชานนท์ โชติวิจิตร	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3.	นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4.	นายสุขสันต์ ยะสินธุ์ <sup>1/</sup>	รองกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
5.	นายกิตติ ตั้งศรีวงศ์ <sup>1/</sup>	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ: <sup>1/</sup> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งนายสุขสันต์ ยะสินธุ์ และ นายกิตติ ตั้งศรีวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพิ่มอีก 2 ตำแหน่ง

## 10.7 ผู้บริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562 บริษัทมีผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2561 เป็นจำนวน 9 ท่าน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายสุสันต์ ยะสินธุ์ <sup>1/</sup>	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายกิตติ ตั้งศรีวงศ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร , รักษาการกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ
3.	นายณที ลิ้มประเสริฐ <sup>1/</sup>	กรรมการผู้จัดการ สายบริหารสินทรัพย์
4.	นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์ <sup>1/</sup>	รักษาการกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ
5.	นายณฐพล ทิพชัชวาลวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบัญชีการเงิน , กรรมการผู้จัดการ สายสินเชื่อ
6.	นางสาวณมล โตประภัสร์	รักษาการกรรมการผู้จัดการ สายสนับสนุนบริหาร
7.	นางสาวสุกฤษฎี ไชยวงศ์ <sup>2/</sup>	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
8.	นางสาวเนาวรัตน์ สังข์กรด	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
9.	นายปรีชา สุรคุปต์ <sup>3/</sup>	รักษาการกรรมการผู้จัดการ สายงานบริการ

หมายเหตุ:

<sup>1/</sup> นางสาวอัญจิรา พิชูกร ได้ลาออกจากพนักงาน กรรมการบริหาร กรรมการCG กรรมการบริหารสินทรัพย์ กรรมการบริษัท บริษัท บริหารสินทรัพย์ ชโย จำกัด และตำแหน่งอื่นๆ (ถ้ามี) ตามใบลาออกลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 มีผลในวันที่ 15 กรกฎาคม 2561 โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2561 วันที่ 10 กรกฎาคม 2561 ได้มอบหมายให้นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์ เข้ามารับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการสายบริหารสินทรัพย์ แทนในวันที่ 16 กรกฎาคม 2561 และ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2561 วันที่ 21 พฤศจิกายน 2561มีมติแต่งตั้ง นายณที ลิ้มประเสริฐ เป็นกรรมการผู้จัดการ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ชโย และ กรรมการผู้จัดการ สายบริหารสินทรัพย์ ให้มีผลในวันที่ 3 มกราคม 2562 โดยให้นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์ มารับตำแหน่งรักษาการกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ แทนนายสุสันต์ ยะสินธุ์

<sup>2/</sup> นายธนศ วรรณรัตน์ ได้ลาออกจากผู้จัดการฝ่ายบัญชี เมื่อ 01 มิถุนายน 2561 และเมื่อวันที่ 01 กุมภาพันธ์ 2562 บริษัท ได้รับนางสาวสุกฤษฎี ไชยวงศ์ ได้เข้ามารับตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชีแทน

<sup>3/</sup> นายปรีชา สุรคุปต์ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรักษาการกรรมการผู้จัดการ – สายงานบริการ ของบริษัท จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2561 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2561

และตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562 บริษัทมีการปรับโครงสร้างการบริหารองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัท โดยมีมติอนุมัติให้

1. แต่งตั้งนายกิตติ ตั้งศรีวงศ์ และน.ส.สิริพรรณ จันทร์ทิพย์ (เดิมกรรมการผู้จัดการสายงานบริหารสินทรัพย์) เข้ารับตำแหน่งรักษาการกรรมการผู้จัดการ สายพัฒนาธุรกิจ แทนนายสุสันต์ฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไป

2. แต่งตั้ง นายณิธิ ลิ้มประเสริฐ (กรรมการผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ชโย จำกัด ) ให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ สายงานบริหารสินทรัพย์ แทนนางสาวสิริพรรณฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562
3. แต่งตั้ง นายณฐพล ทิพชัชวาลวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ สายสินเชื่อ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562
4. แต่งตั้ง น.ส. สุขฤทัย ไชยวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ ฝ่ายบัญชี (แทนนายธนศ วรรณรัตน์ ที่ได้ลาออกจากผู้จัดการฝ่ายบัญชี เมื่อ 01 มิถุนายน 2561) โดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 01 กุมภาพันธ์ 2562 วันที่เริ่มงาน เป็นต้นไป

## 10.8 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งนายกิตติ ตั้งศรีวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นมา

## 10.9 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (“สมุห์บัญชี”)

นายธนศ วรรณรัตน์ ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบัญชี หรือสมุห์บัญชีของบริษัท ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ สมุห์บัญชีของบริษัทมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาบริหารธุรกิจ การบัญชี รวมทั้งมีประสบการณ์ทำงานด้านบัญชีเป็นเวลารวมกันไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในระยะเวลา 5 ปีล่าสุดก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

เนื่องจากนายธนศ วรรณรัตน์ ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบัญชี หรือสมุห์บัญชีของบริษัท ได้ลาออกจากบริษัท มีผลวันที่ 01 มิถุนายน 2561 และ โดยบริษัทได้สรรหาบุคลากรมาทดแทนเรียบร้อยแล้ว คือ นางสาวสุขฤทัย ไชยวงศ์ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาบัญชี และปริญญาโทการเงินการธนาคารรวมทั้งมีประสบการณ์ทำงานด้านบัญชีเป็นเวลารวมกันไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในระยะเวลา 5 ปีล่าสุด โดยได้เริ่มงานกับบริษัทตั้งแต่วันที่ 01 กุมภาพันธ์ 2562

## 10.10 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

- รายละเอียดการแต่งตั้งและการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

รายละเอียดการแต่งตั้งและการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ในปี 2560 และปี 2561 เป็นดังต่อไปนี้

รายละเอียดการแต่งตั้งและการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ณ 31 ธันวาคม 2560 เป็นดังต่อไปนี้

			จำนวนการเข้าประชุม					
รายชื่อ	วันที่ แต่งตั้ง	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการที่ดี
นายวุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์	17/08/58	17/08/58-31/12/60	7/9	-	-	-	-	-
นายชานนท์ โชติวิจิตร	17/08/58	17/08/58-31/12/60	8/9	7/7	1/2	-	-	-
พลอากาศเอกอานนท์ จารยะพันธุ์	19/11/58	19/11/58-31/12/60	9/9	7/7	2/2	-	-	-
นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	17/08/58	17/08/58-31/12/60	9/9	7/7	2/2	-	2/2	1/1
นายวิทยา อินาลา	19/11/58	19/11/58-31/12/60	5/9	-	-	-	-	-
นางรสพร สุขสมพร	19/11/58	19/11/58-31/12/60	9/9	-	-	-	-	-
นายเสกสรรค์ รังสีธีรานนท์	19/11/58	19/11/58-31/12/60	8/9	-	-	12/13	2/2	-
นายสุสันต์ ชะลินธุ์	11/03/40	11/03/40-31/12/60	9/9	-	-	13/13	2/2	1/1
นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	08/04/53	08/04/53-31/12/60	8/9	-	-	13/13	2/2	1/1
นายธกฤษณ์ จรัสธนกิจ <sup>1/</sup>	27/11/58	27/11/58-31/12/60	-	-	-	10/13	-	-
นายปราโมทย์ ยิ้มละมัย <sup>2/</sup>	15/08/60	15/08/60-31/12/60	-	-	-	3/13	-	-

\*หมายเหตุ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 วาระที่ 5 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560 ของ CHAYO มีมติแต่งตั้งนายปราโมทย์ ยิ้มละมัย ซึ่งมาจากการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นกรรมการบริหารของ CHAYO



รายละเอียดการแต่งตั้งและการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ณ 31 ธันวาคม 2561 เป็นดังต่อไปนี้

			จำนวนการเข้าประชุม					
รายชื่อ กรรมการบริษัท และ กรรมการชุดย่อย(ไม่นับรวมผู้บริหาร )	วันที่ แต่งตั้ง (กรรมการ บริษัท)	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ การตรวจสอบ	คณะกรรมการ การสรรหา และพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการ การบริหาร	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการที่ดี
นายวุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์	17/08/58	17/08/58-31/12/61	8/9	-	-	-	-	-
นายชานนท์ โชติวิจิตร	17/08/58	17/08/58-31/12/61	8/9	8/8	4/4	-	-	-
พลอากาศเอกอานนท์ จารยะพันธุ์	19/11/58	19/11/58-31/12/61	9/9	8/8	4/4	-	-	-
นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	17/08/58	17/08/58-31/12/61	8/9	7/8	4/4	-	1/1	2/2
นายวิทยา อินาลา	19/11/58	19/11/58-31/12/61	3/9	-	-	-	-	-
นางรสพร สุขสมพร	19/11/58	19/11/58-31/12/61	8/9	-	-	-	-	-
นายเสกสรรค์ รังสีธีรานนท์	19/11/58	19/11/58-31/12/61	8/9	-	-	11/13	1/1	-
นายสุขสันต์ ชะสนิษฐ์ <sup>1/</sup>	11/03/40	11/03/40-31/12/61	9/9	-	2/4	13/13	1/1	2/2
นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	08/04/53	08/04/53-31/12/61	9/9	-	-	11/13	1/1	2/2
นายชกฤษณ์ จรัสธนกิจ <sup>2/</sup>	27/11/58	27/11/58-16/10/61	-	-	-	7/13	-	-
นายปราโมทย์ ยัมละมัย <sup>3/</sup>	15/08/60	15/08/60-26/4/61	-	-	-	0/13	-	-

หมายเหตุ: <sup>1/</sup>ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งนายสุขสันต์ ชะสนิษฐ์ และ นายกิตติ ตั้งศรีวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพิ่มอีก 2 ตำแหน่ง

<sup>2/</sup>นายชกฤษณ์ จรัสชนกิจ ได้ลาออกจาก กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท บริษัทบริหารสินทรัพย์ และตำแหน่งอื่นๆ (ถ้ามี) ตามใบลาออกลงวันที่ 16 ตุลาคม 2561 มีผลเมื่อ บริษัทได้รับในวันที่ 16 ตุลาคม 2561

<sup>3/</sup>นายปราโมทย์ อัมตะมัย ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร ของ บริษัท ชโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ ในตำแหน่งอื่นๆ (ถ้ามี) ตามใบลาออกลงวันที่ 26 เมษายน 2561 มีผลเมื่อบริษัทได้รับในวันที่ 26 เมษายน 2561

### ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 และ 2561 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2561 ได้อนุมัติกำหนดค่าเบี้ยประชุมของ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ สรุปไว้ ดังนี้และกำหนดวงเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการและกรรมการ ชุดย่อยประจำปี 2560 และ 2561 ไว้ไม่เกิน 1.25 ล้านบาทและ 1.50 ล้านบาท

คณะกรรมการ	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)		เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)	
	ประธาน	กรรมการ	ประธาน	กรรมการ
คณะกรรมการบริษัท	-	-	5,000	3,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	-	-	5,000	3,000
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	-	-	3,000	2,000
คณะกรรมการบริหาร	-	-	3,000	2,000
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	3,000	2,000
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	-	-	5,000	3,000

### 10.11 ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

บริษัทมีค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2560 และ 2561 จำนวน 1,032,212 บาท และ 1,146,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (ทั้งนี้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน)

กรรมการและกรรมการชุดย่อย	2560			2561		
	ค่าเบี้ยประชุม	โบนัสและค่าเผื่ออบรม	รวม (บาท)	ค่าเบี้ยประชุม	โบนัส	รวม (บาท)
นายวุฒิสักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์	35,000	100,000	135,000	40,000	150,000	190,000
นายชานนท์ โชติวิจิตร	58,000	170,000	228,000	72,000	120,000	192,000
พลอากาศเอกอานนท์ จารยะพันธ์	54,000	80,000	134,000	63,000	120,000	183,000
นายธีรณัฐ ตั้งสถาพรพงษ์	63,000	108,112	171,112	66,000	120,000	186,000
นายวิทยา อินาลา	15,000	50,000	65,000	9,000	100,000	109,000
นางรสพร สุขสมพร	27,000	50,000	77,000	24,000	100,000	124,000
นายเสกสรรค์ รังสิยิรานนท์	52,000	114,100	166,100	48,000	100,000	148,000
นายธกฤษณ์ จรัสธนกิจ	20,000	30,000	50,000	14,000	-	14,000
นายปราโมทย์ ยิ้มละมัย	6,000	-	6,000	-	-	-
นายสุสันต์ ยะสินธุ์	-	-	-	-	-	-
นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	-	-	-	-	-	-
รวม	330,000	702,212	1,032,212	336,000	810,000	1,146,000

## 10.12 บุคลากร

### 10.12.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 187 คน (ไม่รวมผู้บริหาร) โดยสามารถจัดกลุ่มพนักงานตามสายงานออกเป็น 5 สายงาน ประกอบด้วย สายบริหารสินทรัพย์ สายบริการ สายพัฒนาธุรกิจ สายบัญชี การเงิน และสายสนับสนุนบริหาร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หน่วย: คน

สายงาน	2559	2560	2561
พนักงานสายบริหารสินทรัพย์			
ฝ่ายบริหารหนี้	27	22	28
ฝ่ายงานคดี	7	12	19
รวมพนักงานสายบริหารสินทรัพย์	34	34	47
พนักงานสายบริการ			
ฝ่ายบริการงานลูกค้าสื่อสาร	90	61	97
ฝ่ายบริการลูกค้าสถาบันการเงิน	9	16	25
ฝ่ายบริการงานสินเชื่อ	-	-	1
รวมพนักงานสายบริการ	99	77	123
พนักงานสายพัฒนาธุรกิจ			
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ 1	1	-	-
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ 2	-	-	-
รวมพนักงานสายพัฒนาธุรกิจ	1	-	-
พนักงานสายบัญชี การเงิน			
ฝ่ายบัญชี	2	2	2
ฝ่ายการเงิน	2	3	2
ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์	-	-	-
รวมพนักงานสายบัญชี การเงิน	4	5	4
พนักงานสายสนับสนุนบริหาร			
ฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม	-	-	-
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	5
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	4	2	2
ฝ่ายสนับสนุนบริหาร	6	8	6
รวมพนักงานสายสนับสนุนบริหาร	12	12	13
รวม	150	128	187

### 10.12.2 ค่าตอบแทนบุคลากร

#### ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ประเภทของผลตอบแทน	2559	2560	2561
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	14,218,431	13,381,675	12,601,646
เงินเดือน	10,947,556	10,761,800	10,323,483
โบนัส	3,270,875	2,619,875	2,278,163
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	209,948	527,590	516,174
ค่าตอบแทนอื่น (เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม)	263,554	85,330	63,429
รวม	14,691,933	13,994,595	13,181,249

#### ค่าตอบแทนพนักงาน

ประเภทของผลตอบแทน	2559	2560	2561
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	15,711,535	20,892,406	24,640,860
เงินเดือน	14,920,560	19,622,606	23,286,277
โบนัส	790,975	1,269,800	1,354,583
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	60,680	310,836	376,890
ค่าตอบแทนอื่น (เช่น เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม และผลประโยชน์พนักงานอื่น ๆ)	604,514	877,712	990,186
รวม	16,376,729	22,080,954	26,007,936

## 11. การกำกับดูแลกิจการ

### 1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติเห็นชอบตามข้อเสนอของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีการกำหนดและทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท โดยบริษัทได้ทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาปรับใช้กับบริบททางธุรกิจของบริษัทอย่างละเอียดรอบคอบ ซึ่งมีรายละเอียด 8 ข้อ ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Roles and Responsibilities of the Board)
- หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that promote Sustainable Value Creation)
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)
- หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ (Nurture Innovation and Responsible Business)
- หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

เพื่อให้เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน บริษัทได้กำหนดมาตรการทดแทนสำหรับหลักปฏิบัติที่ยังไม่ได้นำมาปรับใช้ในปี 2561 ดังนี้

ข้อที่	หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัท จดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2560)	มาตรการทดแทนสำหรับหลักปฏิบัติที่ยังไม่ได้ นำมาปรับใช้ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน
1	กำหนดจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุดของกรรมการ เช่น ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน และกำหนดจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นาน	เนื่องด้วยคณะกรรมการของบริษัทดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี ดังนั้นวาระที่คณะกรรมการดำรงอยู่ได้ถูกใช้เกณฑ์พิจารณาไม่เกิน 3 งวดติดต่อกัน อย่างไรก็ตามบริษัทจะมีการพิจารณาเกณฑ์

ข้อที่	หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัท จดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2560)	มาตรการทดแทนสำหรับหลักปฏิบัติที่ยังไม่ได้ นำมาปรับใช้ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน
	ที่สุดของกรรมการชุดย่อยรวมทั้งกำหนดให้ กรรมการอิสระมีวาระต่อเนื่องกันไม่เกิน 9 ปี นับจากวันดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ครั้งแรก และหากจะให้ดำรงตำแหน่งต่อไป ต้องพิจารณาถึงความจำเป็นตามความ เหมาะสม	ดังกล่าวเพิ่มเติมในกฎระเบียบของคณะกรรมการ บริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทได้ถูกพิจารณา จากความรู้ความสามารถที่มี (Skill Matrix) เพื่อ ช่วยให้บริษัทดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้คำแนะนำที่เหมาะสมเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อส่วนได้เสียของบริษัททุกฝ่าย
2	เอกสารประกอบการประชุมควรส่งให้แก่ กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ทำการก่อนวันประชุม	บริษัทได้นำส่งร่างเอกสารการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม โดยเอกสาร การประชุมจริงมีเนื้อหาไม่ได้แตกต่างอย่างเป็น สาระสำคัญในการประชุมแต่ละครั้ง อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เอกสารมีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็น สาระสำคัญ ผู้บริหารจะชี้แจงให้ทราบก่อนการ ประชุมจริง

#### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการ  
กำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แต่ไม่รวมถึงเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติไว้ชัดเจนแล้ว ซึ่งเนื้อหา  
แบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

เนื้อหาในแต่ละหมวดแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ (1) ส่วนของหลักการเป็นเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทจดทะเบียนควรปฏิบัติ (2) ส่วนของแนวปฏิบัติที่ดีเป็นการให้รายละเอียดหรือวิธีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อให้บริษัทจดทะเบียน  
สามารถปฏิบัติตามหลักการในส่วนแรกได้

### 1.1.1 หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น และหมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกรายถือเป็นเจ้าของกิจการ และได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ตามสิทธิที่จะพึงได้อย่างเท่าเทียมกัน ประกอบด้วย สิทธิในการซื้อขายการโอนหุ้น สิทธิในส่วนแบ่งกำไร/เงินปันผลตามสัดส่วนการถือหุ้น สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอและทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสมโดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อใช้ในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อ บริษัทและตนเอง สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิลงคะแนนเสียง

บริษัทมีหน้าที่ต้องดูแลการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นสถาบันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน รวมถึงลดจนถึงการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

1. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. ระมัดระวังไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
3. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน
4. มีมาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ
5. มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถใช้สิทธิในการแจ้งปัญหาใด ๆ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของตนในฐานะผู้ถือหุ้น ต่อคณะกรรมการบริษัท
6. สนับสนุนการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทมีหน้าที่เพิ่มเติมดังต่อไปนี้
  - (1) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าถึงกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ
  - (2) จัดให้มีข้อมูลในแต่ละวาระที่จำเป็นและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าและทันเวลา ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารจากบริษัท
  - (3) จัดให้มีระบบการลงทะเบียนที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น
  - (4) ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกตามสมควรให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย
  - (5) จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียง
  - (6) เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 คน เพื่อเป็นทางเลือกของผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
  - (7) กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระ เสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมล่วงหน้า
  - (8) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และซักถามในที่ประชุม
  - (9) สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ
  - (10) สนับสนุนให้กรรมการบริษัทและประธานกรรมการชุดย่อยทุกคนจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง



### 1.1.2 หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม และ ชุมชน เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้คำนึงถึงสิทธิ ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

#### 1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตก้าวหน้า มีผลประกอบการที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน บริษัทยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งบริษัทจะนำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของ บริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง โดยจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัททั้งด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

#### 2. ลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ จึงได้กำหนดนโยบายคุณภาพไว้ว่า เราจะสร้างความประทับใจให้ลูกค้า ด้วยบริการที่รวดเร็ว เน้นสินค้าหรือบริการที่คุณภาพ พร้อมทั้งรักษาภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงให้กับลูกค้าโดยจะทำงานร่วมกับลูกค้าเพื่อช่วยกันหาทางออกให้กับลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงคุณภาพของการบริการให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นต่อไป

#### 3. คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ ด้วยการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยจะไม่ดำเนินการที่เป็นการทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น บริษัทต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อหาทางแก้ปัญหาร่วมกันอย่างรวดเร็วและยุติธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข

#### 4. คู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกาการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยจะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากความจริง ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีอื่นใด

#### 5. พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัท ซึ่งจะมีส่วนช่วยส่งเสริมและผลักดันให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยมีสภาพการทำงานที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยจะให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน การพิจารณาการแต่งตั้งและการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษ กระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้นเป็นเกณฑ์ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานหรือลูกค้า และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด บริษัทต้องรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจาก พนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

#### 6. ภาครัฐ

บริษัทดำเนินธุรกิจเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของประเทศ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามครรลองประเพณีธุรกิจทั่วไป

#### 7. ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง คำนึงส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

##### 1.1.3 หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลในด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน และมีหลักสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลต่าง ๆ ที่เปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลาและสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของราชการ ทั้งข้อมูลทางการเงิน รายงานประจำปี งบการเงินประจำปี/รายได้ไตรมาส และข้อมูลอื่น ๆ
2. ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นช่องทางที่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ และมีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลของบริษัท
3. ต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับบริษัทให้เป็นปัจจุบัน และทำการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
4. ต้องมีหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รวมถึงกำหนดหน่วยงานในการรับคำขอและประสานงานการให้ข้อมูล และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยจัดให้มีหน่วยงานรายงานสารสนเทศภายในองค์กรมีหน้าที่แจ้งข่าวสารของบริษัท

#### 1.1.4 หมวดที่ 5 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

##### 1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์หลากหลายในสาขาต่าง ๆ และมีจำนวนกรรมการอย่างเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัทรวมกันไม่น้อยกว่า 5 คนตามกฎหมายและไม่เกิน 12 คน และอย่างน้อยหนึ่งคนมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน โดยมีองค์ประกอบและคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน
- (2) กรรมการบริษัททุกคนรวมถึงกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท ข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยกรรมการและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งมีทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

อย่างไรก็ตาม การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน ส่วนการสรรหากรรมการให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

##### 2. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- (1) บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท มีความรับผิดชอบ และมีจริยธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

- (2) มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการและมีอำนาจยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร
- (3) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร เป็นต้น รวมทั้งมีอำนาจในการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- (4) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท รวมถึงควบคุมดูแลการบริหาร และการจัดการของฝ่ายบริหาร คณะกรรมการชุดย่อย หรือของบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้
- (5) พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ของบริษัท ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร และจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน และเหมาะสมกับสภาพธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- (6) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- (7) พิจารณานุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่น ๆ หรือลงทุนในบริษัท หรือกิจการต่าง ๆ
- (8) กำหนดนโยบายทิศทางกลยุทธ์ควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทในเครือ
- (9) กำหนดระเบียบต่าง ๆ ของบริษัท
- (10) พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทหรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้องกรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการในรายการดังกล่าว
  1. เรื่องใด ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องเป็นมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  2. เรื่องใด ๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาทิเช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่าย

ไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

1. การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
2. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
3. การทำ แก้ว หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการของบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
4. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
5. การเพิ่มทุน ลดทุน การออกหุ้นกู้
6. การควบกิจการ หรือเลิกบริษัท
7. การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือ กำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (11) มีอำนาจหน้าที่จัดให้มีรายงานข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้องทันกาลและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้ง ผู้ตรวจสอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่าง ๆ ของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขกรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- (12) กรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระในการพิจารณา กำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- (13) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญและกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท

- (14) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
  - (15) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งมีการดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  - (16) จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมินติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
  - (17) จัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ของกรรมการและพนักงาน และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่บุคลากรในบริษัทให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
  - (18) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน
  - (19) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการเมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - (20) จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
  - (21) รายงานการถือหลักทรัพย์บริษัท ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
    1. ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
    2. ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นในบริษัทหรือบริษัทย่อย
  - (22) เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัท ที่ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น รวมถึงซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และหลังการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินอย่างน้อย 3 วัน
  - (23) คณะกรรมการสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
  - (24) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย
3. การประชุมคณะกรรมการ
- (1) คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
  - (2) ในการจัดประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดเชิญประชุม รวมทั้งกำหนดวาระการประชุม เลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่

จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษามาก่อนล่วงหน้า

- (3) ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ทำหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้ได้อย่างเพียงพอ และทำหน้าที่ดำเนินการประชุม สำหรับกรรมการที่จะอภิปราย แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลประกอบการอภิปรายปัญหาสำคัญ
- (4) เลขานุการคณะกรรมการทำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

## 1.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานของคณะกรรมการดังต่อไปนี้

### 1.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

#### 1. การสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ โดยแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน กรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ โดยมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 2. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยพิจารณาการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักการบัญชีวิธีปฏิบัติทางบัญชีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีการดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
- (2) วางแนวทางและสอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน วางแผนการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัท หรือนักกลางภายนอก และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน



- (3) สอบทานการดำเนินการของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (6) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด และจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบทั้งนี้รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
  1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัท
  2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
  8. รายงานอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
- (7) คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่



อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้

1. รายการที่มีหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
3. ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใด ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วแต่กรณีได้

- (8) หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในกรณีที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท กระทำผิดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้น ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- (9) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (10) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
- (11) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (12) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น ทั้งนี้ อำนาจของกรรมการตรวจสอบ

ดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบทำขึ้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องได้

- (13) คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานต่อบุคคลภายนอก

### 1.2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

#### 1. การสรรหาคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน คือ กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท พิจารณาสรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อยโดยพิจารณาคณะบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณาแนวทางการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

#### 2. ภูมิบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหากรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (2) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (3) พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ความเชี่ยวชาญ ทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการอุทิศเวลา
- (4) พิจารณาคณะบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- (5) ดำเนินการสรรหาและเสนอแนะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่/ผู้จัดการใหญ่ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- (6) พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือ เมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- (7) พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอและเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

- (8) พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงินสำหรับ คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยให้มีอำนาจพิจารณาสรรหากรรมการและ กำหนดค่าตอบแทนสำหรับบริษัทย่อยด้วย
- (9) พิจารณาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารบริษัท ตั้งแต่ระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทดังกล่าว โดยให้มีอำนาจพิจารณาสำหรับบริษัท ย่อยด้วย
- (10) พิจารณาเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ การปรับขึ้นเงินเดือน ผู้บริหารระดับสูง ประจำปี เงินโบนัสเงินรางวัลต่าง ๆ โดยให้มีอำนาจพิจารณาสำหรับบริษัทย่อยด้วย
- (11) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (12) ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระ เมื่อ พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- (13) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ และเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (14) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย
- (15) นำเสนอเรื่องดังกล่าวข้างต้นในข้อ 1 - 10 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สามารถอนุมัติรายการที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนท่านใดท่านหนึ่งหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องโดยคณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทนจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป

### 1.2.3 คณะกรรมการบริหาร

#### 1.การสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร เป็นคณะกรรมการชุดย่อย แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 8 คน โดย คณะกรรมการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการบริหารไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

#### 2. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- (1) มีหน้าที่กลั่นกรองแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจประจำปี งบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน เป้าหมายธุรกิจ แผนงาน โครงการต่าง ๆ ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และบริหารธุรกิจของบริษัทให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (3) ดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการ โดยทั่วไปของบริษัท พิจารณาอนุมัติ และติดตามการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น การลงทุนซึ่งต้องใช้เงินจำนวนมาก การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ การเข้าร่วมทุน การให้กู้ยืมเงินหรือค้ำประกันนอกเหนือจากการทำธุรกิจปกติของบริษัท
- (4) พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท
- (5) พิจารณาสอบทาน และอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจการอนุมัติของฝ่ายจัดการตามประกาศว่าด้วยรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน
- (6) กำกับดูแลและบริหารเงินลงทุนของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น
- (7) พิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น ในกิจกรรมใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- (8) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ
- (9) ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
- (10) ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระ เมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- (11) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (12) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### 1.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

##### 1. การสรรหาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการหรือกรรมการอิสระ กรรมการผู้จัดการ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายบัญชีการเงิน และผู้บริหารของบริษัทที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ระบุไว้ในกฎบัตร

## 2. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) กำหนดนโยบายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งต้องควบคุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ
- (2) กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยรวม โดยให้การประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (3) ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย ระบบการบริหารความเสี่ยง ความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด ตลอดจนควบคุมและกำกับดูแลในภาพรวมให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจ
- (4) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลื่อมอยู่ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
- (5) กำหนดและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- (6) ให้การสนับสนุนเพื่อพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- (7) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัททราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- (8) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- (9) ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระ เมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- (10) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (11) การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 1.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### 1. การสรรหาคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ทำหน้าที่ในการกำหนดแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ และฝ่ายจัดการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 2. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีจรรยาบรรณ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักสากล
- (3) ทำงานร่วมกับฝ่ายสนับสนุนและบริหารที่ทำหน้าที่ดูแลงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ( Compliance) โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (The Principles of for Listed Companies 2017: Good Corporate Governance) หรือฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาเป็นแนวปฏิบัติ
- (4) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และข้อเสนอแนะของฝ่ายพัฒนารรมาภิบาลเพื่อตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็น แนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- (6) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะต้องจัดให้มีการประชุมตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยจะต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี และรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- (7) จัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่ และการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ แสดงไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- (8) สนับสนุนให้มีการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และให้มีผลในการปฏิบัติทั้งในบริษัทและบริษัทย่อย
- (9) สนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่บริษัท ในการเข้ารับการประเมินหรือการจัดอันดับด้านการดูแลกิจการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- (10) ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระ เมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- (11) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (12) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 1.3 คณะกรรมการของบริษัทย่อยที่เป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจ

#### 1.3.1 คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน ซึ่งในระหว่างปีมีกรรมการลาออกจำนวน 1 ท่าน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายสุขสันต์ ชะสินธุ์	ประธานกรรมการบริหารทรัพย์สิน
2.	นายบุญชัย ประทองขวัญชัย	กรรมการบริหารทรัพย์สิน
3.	นางสาวสิริพรรณ จันทร์ทิพย์	กรรมการบริหารทรัพย์สิน
4.	นางสาวนฤมล โตประภัสร์	กรรมการบริหารทรัพย์สิน
5.	นายณัฐพล ทิพชัชวาลวงศ์	กรรมการบริหารทรัพย์สิน
6.	นายกิตติ ตั้งศรีวงศ์	กรรมการบริหารทรัพย์สิน

หมายเหตุ: "นางสาวอัญจิตร พิเชษฐกร ได้ขอลาออกจากพนักงาน กรรมการบริหาร กรรมการ CG กรรมการบริหารสินทรัพย์ กรรมการบริษัท บริษัท บริหารสินทรัพย์ ชโย จำกัด และตำแหน่งอื่นๆ (ถ้ามี) ทุกตำแหน่ง ตามใบลาออกลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 มีผลในวันที่ 15 กรกฎาคม 2561

กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน

- (1) มีหน้าที่ในการประเมินคุณภาพหนี้ที่มีหลักประกันหรือไม่มีหลักประกัน เพื่อเสนอราคาซื้อและนำมาบริหารฯ ที่บริษัทได้ลงทุนไปให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (2) มีที่อำนาจในการวิเคราะห์และประเมินคุณภาพทรัพย์สินที่ตนมีหน้าที่วิเคราะห์และให้มูลค่า วิเคราะห์ 3 ส่วน คือ
  - 2.1 ส่วนเอกสารสัญญาและข้อมูลงานคดี
  - 2.2 ส่วนลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน
  - 2.3 ส่วนหลักประกัน
- (3) มีหน้าที่วิเคราะห์แล้วให้คะแนนเพื่อกำหนดราคาซื้อ ซึ่งมูลค่าที่จะซื้อต้องไม่ควรเกินมูลค่าตลาด
- (4) ( ปัจจุบัน 5% ) ของยอดหนี้ที่ไม่มีหลักประกัน สำหรับหนี้ที่มีหลักประกันให้ดู ทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ลักษณะทางกายภาพ ข้อจำกัดทางกฎหมาย และการคมนาคม 6.สาธารณูปโภค (ไม่เกิน 70%) ในการกำหนดราคาซื้อ
- (5) มีอำนาจเชิญบุคคลภายใน หรือภายนอกองค์กร ที่มีความเชี่ยวชาญในเฉพาะด้านเข้ามาให้ความเห็นได้

#### 1.4 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้พนักงานของบริษัททุกคน มีความตระหนักรับผิดชอบกับการได้รับความไว้วางใจในการประกอบธุรกิจ เพื่อบรรลุความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ด้วยความมั่นคง ยั่งยืน เป็นที่เชื่อถือของลูกค้า ผู้ถือหุ้น และประชาชนทั่วไป จึงได้กำหนดกรอบการประพฤติปฏิบัติจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังต่อไปนี้

##### บริษัท

1. รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของบริษัท
2. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและวินัยของบริษัท
3. มีความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเท เสียสละ
4. มีทัศนคติที่ดีและมีความภาคภูมิใจในองค์กร ไม่กล่าวร้ายบริษัทโดยปราศจากความจริง
5. แจ้งเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท และ/หรือ การปฏิบัติโดยมิชอบหรือผิดกฎหมายต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวของบริษัท เพื่อดำเนินการป้องกันแก้ไข
6. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่สิ้นเปลืองสูญเปล่าตลอดจนไม่ให้เสื่อมเร็วกว่ากำหนด
7. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร และถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
8. ปฏิบัติตนเป็นคนตรงต่อเวลาและใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ โดยพนักงานต้องไม่เป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานชั่วคราวของบริษัทอื่นที่ดำเนินธุรกิจคล้ายคลึงกันกับบริษัทหรือบริษัทที่เป็นคู่แข่ง หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัท
9. ละเว้นการนำข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีที่เป็นความลับหรืออาจมีผลกระทบกับบริษัท ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
10. ไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์กับบริษัท
11. งดออกเสียงหรือลงมติในการประชุม กรณีที่เข้าข่ายอันอาจก่อให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์
12. ร่วมกันรักษาความสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาคือเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพกับบริษัท
13. เอาใจใส่และดำเนินการทุกอย่างที่รักษาความปลอดภัยสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
14. ให้ความร่วมมือและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
15. จดเว้นการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานบริษัท หากมีความจำเป็นต้องทำงานอื่น งานนั้นต้องไม่อยู่ในลักษณะ ดังนี้
  - กระทำกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน
  - ผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรม



- จัดต่อประโยชน์และระเบียบของบริษัท
- มีผลเสียถึงภาพพจน์และชื่อเสียงของบริษัท
- นำความลับของบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผย

### ลูกค้า

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ถูกกฎหมาย ให้บริการอย่างรวดเร็วถูกต้อง และด้วยความเสมอภาค
2. รักษาความลับ และข้อมูลของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
3. ประพฤติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของลูกค้า
4. ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิทยุชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากลูกค้า หรือผู้ซึ่งอาจได้รับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตามนโยบายการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง
5. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า

### ตนเอง

1. เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสม ละเว้นอบายมุขและการพนันทุกประเภท
2. มีสำนึกต่อตนเองและผู้อื่น
3. พัฒนาความรู้และความสามารถ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
4. ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ
5. งดเว้นการใช้ทรัพย์สินอุปกรณ์และปฏิบัติงานของบริษัทอย่างไม่เหมาะสม

### ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

การดำเนินธุรกิจกับลูกค้าใด ๆ ต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือขัดต่อกฎหมายใด ๆ มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า การคัดเลือกลูกค้าต้องทำอย่างยุติธรรม ทั้งนี้ บริษัทถือว่าลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้า บริษัทยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ

### ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

1. ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำงานซึ่งกันและกัน
2. ให้ความเคารพ นับถือผู้บังคับบัญชา
3. ให้ความใส่ใจดูแลทุกข์สุข และมีเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
4. ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ผู้ร่วมงาน
5. หลีกเลี่ยงการรับของขวัญของกำนัลอันมีมูลค่าสูงจากผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา

6. ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย
7. ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
8. ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่น มาเป็นผลงานของตน
9. มีทัศนคติที่ดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

## 1.5 หลักการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

### 1.5.1 หลักในการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

1. จริยธรรมและจรรยาบรรณที่กำหนดในหลักการถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง จึงเป็นสิ่งที่พนักงานต้องทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะมีหนังสือแจ้งให้พนักงานได้รับทราบและยึดถือเป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณ พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ดูแลกำกับการปฏิบัติงานต้องติดตามดูแลให้พนักงานปฏิบัติโดยเคร่งครัดและจริงจัง กรณีพบว่ามีกรณีละเมิดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติ จะเป็นเรื่องที่ต้องถูกพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัย

### 1.5.2 การดูแลให้พนักงานมีการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. จริยธรรมและจรรยาบรรณถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและพนักงานที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานได้ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้อย่างจริงจัง
3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้
4. เมื่อมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายบุคคล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ
5. เมื่อมีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน
  - (1) กรณีกรรมการ ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย
  - (2) กรณีพนักงาน ให้คณะกรรมการประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล ฝ่ายสนับสนุนและบริหารที่ทำหน้าที่ดูแลงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน(Compliance) ผู้อำนวยการฝ่ายที่พนักงานผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย โดยคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นถึงที่สุด

## 12. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 1.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้บริษัทดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยุติธรรม และตระหนักถึงผลกระทบในทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า และผู้ที่มีส่วนได้เสียภายใต้กรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

#### วิสัยทัศน์

“เป็นมืออาชีพในการบริหารหน้าที่มีหลักประกัน และไม่มีหลักประกัน อย่างสร้างสรรค์ เพื่อลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง ”

#### พันธกิจ

- บริหารจัดการอย่างมืออาชีพ ตามกฎหมาย และพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้
- เสริมสร้างและรักษาภาพลักษณ์ของลูกค้า และผู้เกี่ยวข้อง
- ใช้การตลาดนำ ทำอย่างเป็นระบบ จบหรือครบ กระบวนการและขั้นตอน
- บริหารจัดการด้วยระบบคุณธรรม ให้ความสำคัญกับทางออกของลูกค้า

บริษัทมีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดหลักการ 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

#### 1.1.1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า นักลงทุน เจ้าหนี้ ชุมชนโดยรอบบริษัท

#### 1.1.2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยมุ่งเน้นด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมไปถึงการส่งเสริมอบรมและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานตระหนักถึงการทุจริตที่เกิดขึ้น

#### 1.1.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทกำหนดกรอบและแนวทางดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ชนต่างมีมาแต่เกิดโดยเท่าเทียมตามกฎหมาย รวมถึงข้อกำหนดตามมาตรฐานสากลสิทธิมนุษยชนอย่างเพียงพอ และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่ามีถิ่นกำเนิด สัญชาติ เชื้อชาติเผ่าพันธุ์ สีผิว ศาสนา ภาษา หรือสถานะทางสังคมเช่นใด โดยมีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ตลอดจนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### 1.1.4 การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเชื่อมั่นว่าบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญสำหรับการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาที่ยั่งยืน เนื่องจากการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งความทุ่มเททั้งร่างกายและแรงใจในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย กลุ่มบริษัทจึงใส่ใจต่อคุณภาพชีวิตของพนักงานโดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าด้วยการจัดการอบรม และเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงตามความต้องการและความเหมาะสมของบุคลากรแต่ละคน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างโอกาสในความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับคุณค่าของพนักงานของบริษัท โดยผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยไม่มีความลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณในที่ทำงานที่ต้องพึงปฏิบัติ และจัดสวัสดิการให้เหมาะสมรวมไปถึงการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

#### 1.1.5 ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและลูกหนี้

บริษัทกำหนดกรอบหลักการและแนวทางการรับผิดชอบต่อลูกค้าและลูกหนี้ด้วยการพัฒนาการบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานจนนำไปสู่ความไว้วางใจ รวมถึงระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าและลูกหนี้ทั้งก่อนและหลังการดำเนินธุรกิจ มีการให้ข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้เพื่อประกอบการตัดสินใจทำธุรกรรมองค์กร นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งมั่นให้เกิดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำโครงการและกิจกรรมในการช่วยเหลือลูกค้า เช่น โครงการประណหนี้ เป็นต้น

#### 1.1.6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนและถือเป็นธุรกิจหลักอย่างหนึ่งโดยจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และการกำหนดมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

#### 1.1.7 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม จึงจัดให้มีโครงการช่วยเหลือและพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นกิจกรรม สนับสนุนการศึกษา สร้างอาชีพโดยเปิดโอกาสให้ประชาชนที่แม้ไม่ได้จบปริญญาหรือแม้แต่จบมัธยมที่ 3 ได้มีโอกาสร่วมงานกับบริษัทโดยไม่มีการปิดกั้นโอกาส และส่งเสริมให้คนพึ่งตนเองผ่านกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

#### 1.1.8 นวัตกรรมและการเผยแพร่วัตกรรม

บริษัทกำหนดแนวทางการพัฒนานวัตกรรมที่นำไปสู่การเพิ่มมาตรฐานกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในองค์กรเป็นผู้ที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ โดยสามารถเชื่อมโยงเป้าหมายองค์กรกับการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมได้อย่างสมดุล

## 1.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

### 1.2.1 การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งของ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใด ๆ ไม่ว่าทางตรงหรือผ่านบุคคลที่สามแก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอกหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งประโยชน์หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ รวมทั้งไม่มีนโยบายจ่ายเงินรางวัลหรือการจ่ายเงินอื่นใดเพื่อเร่งการดำเนินการหรืออำนวยความสะดวก ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ในแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### 1.2.2 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการสร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ยกตัวอย่างเช่น การใช้กระดาษรีไซเคิล เป็นต้น คำนึงถึงส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนา สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ทั้งนี้ เนื่องจากบริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) รวมถึงเล็งเห็นความสำคัญของการสร้างสรรค์สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน บริษัทจึงพยายามที่จะจัดกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่บริษัทได้จัดทำและเข้าร่วมในปี 2559 ถึงปี 2561 ประกอบด้วย

กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)					
ลำดับ	วันที่	สถานที่	ชื่อโครงการ	รายละเอียดโครงการ	จำนวนเงิน
1.	13/7/61	อิมแพ็ค เมืองทองธานี	มอบทุนการศึกษาเด็กพิการ มูลนิธิพัฒนาศักยภาพคนพิการ	เนื่องด้วยบริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษาของเด็กพิการ บริษัทจึงมอบทุนการศึกษาทุกระดับชั้นให้แก่คนพิการเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาจำนวน 10 ทุน	50,000 บาท
2.	25/8/61	วัดอานาจเจริญ จ.อุดรธานี	โรงทาน	เนื่องด้วยบริษัทได้รับเชิญร่วมเป็นประธานในพิธีทำบุญโรงทานให้แก่ผู้ยากไร้ โดยมีวัด	30,000 บาท

กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)					
ลำดับ	วันที่	สถานที่	ชื่อโครงการ	รายละเอียดโครงการ	จำนวนเงิน
				อำนาจเจริญได้เป็นเจ้าภาพจัดงานบุญซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ยังมีผู้มีจิตศรัทธาจำนวนมากร่วมงานบุญดังกล่าวเช่นกัน	
3.	3/12/61	โรงเรียนบ้านคำ ย่านาง จ. อำนาจเจริญ	มอบเสื้อกันหนาว อาหาร กลางวัน และ ทุนการศึกษา	เนื่องด้วยความหนาวเย็นปกคลุมในแถบภาคเหนือและอีสานเป็นประจำทุกปี บริษัทจึงร่วมบริจาคเสื้อกันหนาวจำนวน 200 ตัวให้แก่เด็กและประชาชนผู้มีอยู่ในชนบทห่างไกล ไว้บรรเทาความหนาวเย็น พร้อมกันนี้บริษัทยังเป็นเจ้าภาพในการให้ทุนการศึกษาแก่โรงเรียนบ้านคำย่านาง และร่วมเป็นเจ้าภาพในการเลี้ยงอาหารมื้อกลางวัน	50,000 บาท
4.	25/12/61	โรงพยาบาลพระ มงกุฎเกล้า	มอบเงินสมทบทุนมูลนิธิ โรงพยาบาลพระมงกุฎ เกล้า	เนื่องด้วยโรงพยาบาลได้ขาดแคลนอุปกรณ์ทางการแพทย์ บริษัทได้ทราบความจำเป็นและประโยชน์ของการมีเครื่องมือแพทย์ในการรักษาผู้ป่วย บริษัทจึงขอมอบเงินสมทบเพื่อช่วยสนับสนุนการซื้อเครื่องมือทางการแพทย์ให้แก่โรงพยาบาล	50,000 บาท

**1.3 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)**
**1.3.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน**

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

**1.3.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท**

1. การทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท
2. ห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

**1.3.3 การทำธุรกิจใด ๆ กับกลุ่มบริษัท**

1. การทำธุรกิจใด ๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใด ๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใด ๆ ในนามบริษัท
3. ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับการ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

**1.3.4 การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ**

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญหรือทรัพย์สินอื่นใดในมูลค่าที่สูงกว่า 3,000 บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

### 1.3.5 การเดินทางไปสัมมนา ดูงานทัศนศึกษา

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน สามารถรับเชิญไปดูงาน สัมมนาและทัศนศึกษา ซึ่งคู่ค้าซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสีย เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเดินทางไปให้ได้ ทั้งนี้ เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจ และต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเท่านั้น แต่ห้ามรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า

### 1.3.6 การให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

1. ในบางสถานการณ์ ผู้อื่นอาจมองว่าการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองนั้นเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน หรือในกรณีที่ร้ายแรงกว่านั้นคือถือเป็นการให้สินบน หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้อื่นอาจมองได้ว่าของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นเป็นการกระทำเพื่อหวังผลตอบแทนทางธุรกิจจากรัฐบาลหรือเพื่อผลประโยชน์ใด ๆ จากรัฐบาล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่ให้ของขวัญหรือจัดให้มีการเลี้ยงรับรองนั้น แต่ทั้งนี้ อาจมีการเสนอของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมให้แก่คู่ค้าโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการเท่านั้น
2. ในบางธุรกิจ นิติบุคคลและภูมิภาคของบริษัทมีกระบวนการเกี่ยวกับเรื่องนี้ซึ่งอาจมีการตั้งข้อกำหนดที่เข้มงวดมากกว่าและ/หรือ กำหนดให้มีการรายงานหรือการอนุมัติเพิ่มเติม

### 1.3.7 การบริจาคเพื่อการกุศล

1. บริษัทมุ่งต่อการเป็นพลเมืองในฐานะบริษัทที่ดีและแสดงบทบาทอย่างเข้มแข็งในการให้การสนับสนุนในชุมชนซึ่งบริษัทประกอบธุรกิจ รวมไปถึงการบริจาคต่าง ๆ ซึ่งบริษัทเป็นผู้ให้ทุนจะช่วยเหลือสนับสนุนวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลของบริษัท และจะจัดสรรผ่านสถาบันการกุศลที่หลากหลายเพื่อป้องกันการเข้าไปเกี่ยวข้องกับองค์กรการกุศลที่ไม่เหมาะสม (เช่น องค์กรที่สนับสนุนโดยผู้ก่อการร้ายและกิจกรรมการฟอกเงิน กลฉ้อฉลหรืออาชญากรรมอื่น) ทั้งนี้ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (Anti Money Laundering: AML)
2. การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องไม่เป็นการให้จากบริษัท หรือเป็นการร้องขอจากพนักงาน คู่ค้า ผู้ให้บริการ เจ้าหน้าที่รัฐ หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่น ๆ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเพื่อครอบงำการตัดสินใจทางธุรกิจ (หรือปราศจากผลประโยชน์ต่างตอบแทน) หรือกระทำขึ้นเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด ๆ
3. การให้เงินบริจาคแก่องค์กรการกุศลต่าง ๆ ควรเป็นความลับ โดยเกิดจากความสมัครใจอย่างแท้จริง และไม่มีผลกระทบต่อการทำงานหรือการตัดสินใจให้การชดเชยหรือตอบแทน และจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท

### 1.3.8 กิจกรรมทางการเมืองและการให้เงินสนับสนุนทางการเมือง

1. ในฐานะพลเมืองคนหนึ่ง พนักงานอาจมีความสนใจในกระบวนการทางการเมืองหรือการโน้มน้าวจิตใจหรือการสร้างความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รัฐ อย่างไรก็ตาม การมีส่วนร่วมในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางการเมืองในระดับต่าง ๆ ทั้งในระดับนานาชาติ ระดับชาติ หรือระดับท้องถิ่นอาจเกิดความพัวพันและความรับผิดชอบทางกฎหมายสำหรับบริษัทได้ ซึ่งเป็นเรื่องที่สามารถเกิดขึ้นได้แม้ว่าจะเป็นสิ่งที่พนักงานทำด้วยตนเองโดยไม่ได้เป็นตัวแทนของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทมีพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้องรวมไปถึงนโยบายของบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง ทั้งนี้ มีกฎหมายหลายฉบับที่กำกับดูแลกิจกรรมทางการเมืองของบริษัท รวมทั้งพนักงานและตัวแทนของบริษัท ดังนั้น การที่



พนักงานดำเนินการกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตอาจส่งผลให้เกิดการฝ่าฝืนกฎหมาย การลงโทษทางแพ่ง หรือทางอาญา การห้ามดำเนินธุรกิจ และ/หรือ ความเสี่ยงต่อการเสียชื่อเสียงสำหรับบริษัท

### 1.3.9 การทำธุรกิจภายนอก

เมื่อพนักงานของบริษัททำหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัทที่ไม่ได้อยู่ในเครือ ซึ่งเป็นบริษัทที่จดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์และมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงผลกำไรที่อยู่ในประเทศหรือเขตการปกครองใด ๆ ย่อมเกิดความเสี่ยงในเรื่องความรับผิดชอบของพนักงานผู้นั้นในฐานะกรรมการ รวมทั้งความเสี่ยงว่าพนักงานผู้นั้นจะต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการเข้าร่วมในกิจการของบริษัทแห่งนั้นด้วย ด้วยเหตุนี้จึงอาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานผู้นั้นในการทำงานให้กับบริษัท ทั้งนี้ บริษัทไม่สนับสนุนอย่างยิ่งที่จะให้พนักงานประจำแสวงหาหรือยอมรับตำแหน่งกรรมการภายนอกบริษัทในบริษัทที่จดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์และมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงผลกำไร

พนักงานทุกคนของบริษัทต้องเปิดเผยให้ทราบและขอรับคำอนุมัติที่จำเป็นล่วงหน้าก่อนที่จะเข้าร่วมในกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งกรรมการและสมาชิกในคณะกรรมการของบริษัทที่จดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์และมีวัตถุประสงค์โดยแสวงผลกำไร
2. ตำแหน่งกรรมการและสมาชิกในคณะกรรมการของบริษัทเอกชนและมีวัตถุประสงค์โดยแสวงผลกำไร
3. ตำแหน่งกรรมการและสมาชิกในคณะกรรมการขององค์กรที่ไม่แสวงผลกำไรซึ่งทำให้เกิดความเข้าใจว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำงานของคณะกรรมการ บริหารการตรวจสอบ การเงิน หรือการลงทุน
4. ลงสมัครรับเลือกตั้ง ยอมรับตำแหน่งในหน่วยงานรัฐบาล หรือมีความสัมพันธ์แบบอื่นกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานกึ่งรัฐ
5. การทำธุรกิจภายนอกอื่น ๆ รวมถึงกิจกรรมที่ไม่หวังผลกำไร หากก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง หรือที่เข้าใจว่าอาจเกิดขึ้นได้หรือดูเหมือนว่าจะเกิดขึ้น

### 1.3.10 การจัดการและการรักษาจริยบรรณ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามจริยบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่าการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อจริยบรรณ บริษัทจะพิจารณาโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณีให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคล
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจริยบรรณนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
3. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยบรรณ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจริยบรรณที่กำหนด
4. การขอขวนการปฏิบัติตามจริยบรรณนี้ให้แก่ผู้บริหารและกรรมการ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

### 1.3.11 การรายงานประเด็นด้านจริยธรรมและการรับเรื่องร้องเรียน

#### 1. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน (Hot Line)

กรณีพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ หรือพบเห็นการกระทำผิด การกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับบริษัท โดยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เพื่อให้มีความยุติธรรมโดยรวดเร็วที่สุด โดยพนักงาน สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือ รายงานต่อผู้ที่รับผิดชอบ และ/หรือ สามารถกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยข้อมูลจะถูกส่งไปยังคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท โดยข้อมูลจะถูกปิดเป็นความลับ โดยมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้บังคับบัญชาของพนักงานโดยตรง
- (2) ฝ่ายบุคคลที่เบอร์ติดต่อ 02-004-5555
- (3) กรอกข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท [http:// www.chayo555.com/](http://www.chayo555.com/) หรืออีเมล [center@chayo555.com](mailto:center@chayo555.com)

#### 2. การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณเพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่องเพื่อนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมถึงการบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบและรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ (กรณีเปิดเผยชื่อ)

#### 3. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- (1) ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ อย่างไรก็ตาม หากมีการเปิดเผยตนเอง บริษัทจะสามารถติดต่อและรายงานผลได้
- (2) ผู้รับเรื่องร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นแก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเท่านั้น

บริษัทห้ามมิให้มีการตอบโต้ต่อผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเด็ดขาด การตอบโต้จะเป็นเหตุให้มีการลงโทษทางวินัยสูงสุด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง

### 13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น บริษัทให้ความสำคัญแก่การมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และเป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้นำการควบคุมภายในที่เป็นสากล (COSO 2013) มาใช้เป็นบรรทัดฐานพร้อมทั้งมีการปรับให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัท และมีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้ามาช่วยในการสอบทานการควบคุมภายในของบริษัท โดยเริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2558 เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำการสอบทานการควบคุมภายในและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อติดตามให้การควบคุมภายในด้านต่าง ๆ มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความเสี่ยง การป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และจัดให้มีรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### 13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งจัดทำตามแนวความคิดของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission หรือ COSO ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ และมีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ บริษัทได้แสดงรายละเอียดการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในไว้ในแบบประเมิน

ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามเอกสารแนบ เรื่อง แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

### 13.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน ผลการตรวจสอบภายในและผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการมีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ บริษัทจึงได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นบุคคลภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในคือบริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) ที่มีความเป็นอิสระขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ จึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สำหรับปี 2561 บริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด ได้นำผลจากการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารมาปรับปรุง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2561 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติแผนงาน โดยเน้นการให้ความมั่นใจในด้านความน่าเชื่อถือของข้อมูล บัญชีและการเงิน ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ สุดท้ายนี้ผลการปฏิบัติงานของตรวจสอบภายในของระบบงานต่างๆ ได้แก่ ระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินถาวร, กระบวนการบริหารค่าใช้จ่าย, ระบบจัดซื้อและบริหาร, ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control, IT Application Control , IT Security) และระบบบริหารรายได้ และระบบงานคดี รวมถึงติดตามประเด็นค้างจากการตรวจสอบภายในไตรมาสที่ 1-4 ปี 2561 ซึ่งจากผลการตรวจสอบทุกไตรมาส ได้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการและฝ่ายบริหารทุกครั้งซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และมีการบริหารจัดการโดยได้ดำเนินการแก้ไขและสอบทานติดตามเพื่อให้สามารถถูกแก้ไขปรับปรุงแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างไรก็ดีที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2561 โดยผู้ตรวจสอบได้รายงานผลการตรวจสอบว่าประเด็นการควบคุมภายในที่ตรวจพบจากการเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในครั้งที่ 1 -4 โดยประเด็นการควบคุมภายในที่ตรวจพบจากการเข้าตรวจสอบทุกประเด็น ปัจจุบันได้ทำการแก้ไขหมดแล้วทุกประเด็นโดยระบบควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมเพียงพอมีประสิทธิภาพ

### 13.3 แผนการเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทประจำปี 2562 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเด็นที่จะทำการตรวจสอบ	ช่วงเวลาตรวจสอบ
- ระบบประมวลหนี้	ไตรมาสที่ 1 ปี 2562
- ระบบงานคดี	
- ระบบงานให้บริการข้อมูลลูกค้า	ไตรมาสที่ 2 ปี 2562

### 13.4 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี

-ไม่มี-

### 13.5 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด (“KPS”) ให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบประเด็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยมี นายวิวัฒน์ ลีมนันทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ KPS และนาย วิวัฒน์ ลีมนันทศิลป์ แล้วมีความเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลานาน นอกจากนี้ ยังเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายนอก
ผู้ตรวจสอบภายใน	นายวิวัฒน์ ลีมนันทศิลป์ (ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน) บริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด
ตำแหน่ง	กรรมการผู้จัดการ
ประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายใน	ประมาณ 23 ปี
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายใน	นายวิวัฒน์ ลีมนันทศิลป์ จัดเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัท
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ตรวจสอบภายในในระบบต่างๆ ของบริษัท ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด หรือ เห็นสมควร รวมถึงร่วมเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

## 14. รายการระหว่างกัน และรายการที่เกี่ยวข้องกัน

### 14.1 ภาพรวมเกี่ยวกับรายการระหว่างกันที่บริษัทเข้าทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ในระหว่างปี 2560 ถึง ปี 2561 บริษัทได้เข้าทำรายการต่าง ๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 และฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงการทำรายการระหว่างกลุ่มบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งใด ๆ ของบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### 1. รายการธุรกิจปกติ

รายการธุรกิจปกติ เป็นรายการที่บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการตามลักษณะกิจกรรมการดำเนินงานหลัก โดยรายการดังกล่าวมีความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจหลักของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนั้น บริษัทและบริษัทย่อยจะยังคงมีการทำรายการลักษณะดังกล่าวไปอย่างต่อเนื่องในอนาคต

#### 2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ เป็นรายการที่บริษัทและบริษัทย่อย ทำรายการเพื่อสนับสนุนกิจกรรมดำเนินงานหลักของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย โดยมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปเสมือนเป็นการทำรายการระหว่างบุคคลภายนอกกับบุคคลภายนอก และ/หรือ มีเงื่อนไขทางการค้าที่ไม่ทำให้บริษัทและบริษัทย่อยเสียผลประโยชน์

#### 3. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ

รายการที่เกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ เป็นรายการที่บริษัท และ/หรือ กลุ่มบริษัทเข้าทำรายการเพื่อให้ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และสิทธิ รวมถึงการให้หรือรับบริการ อย่างไรก็ดี ก่อนการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ บริษัทยังไม่มีนโยบายในการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีขนาดรายการมาอย่างเป็นนัยสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายในการเข้าทำรายการให้หรือรับบริการที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 4. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี

รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี เป็นรายการที่บริษัทเช่าอาคารจากบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเพื่อใช้สำหรับการดำเนินงานในกิจการ เช่น ใช้เป็นอาคารสำนักงาน หรือ สถานที่เก็บเอกสาร รวมถึงรายการเช่าอาคารสำนักงานระหว่างกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย โดยบริษัทคาดว่าจะมีการเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องในอนาคต

#### 5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน

รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน เป็นรายการที่เกิดขึ้นเพื่อบริหารจัดการสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท ชโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

## 14.2 นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2559 ณ วันที่ 13 กรกฎาคม 2559 ได้พิจารณานโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ชโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. การอนุมัติการเข้าทำรายการ

- (1) รายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และเป็นรายการที่มีเงื่อนไขทางการค้าปกติ ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
- (2) รายการที่มีขนาดเล็ก และขนาดกลางที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ
- (3) รายการที่มีขนาดใหญ่ ทั้งที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ และไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ

### 2. หลักเกณฑ์การพิจารณาขนาดของรายการ

- (1) รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- (2) รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3.00 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- (3) รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าร้อยละ 3.00 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

### 3. หลักเกณฑ์การพิจารณารายการที่มีเงื่อนไขทางการค้าปกติ

- (1) ลักษณะรายการเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติตามกิจกรรมการดำเนินงานหลักหรือไม่ ในกรณีที่รายการดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานปกติก็จะปฏิบัติตามขั้นตอนของการดำเนินงานตามปกติเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับคู่ค้ารายอื่น ๆ รายการเกี่ยวข้องกันดังกล่าวเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท และมีความสมเหตุสมผลของการทำรายการเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติ และเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีเงื่อนไขทางการค้าไม่แตกต่างจากการทำรายการกับลูกค้าทั่วไปหรือบุคคลภายนอก
- (2) ราคาและเงื่อนไขการทำรายการเป็นธรรมหรือไม่ หากเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกันแล้ว จะได้ราคาหรือเงื่อนไขที่ดีกว่านี้หรือไม่
- (3) การพิจารณาราคาตามเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป (ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ทั้งนี้ รายการที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คือ เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทพลประโยชน์ โดย

- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัท ชโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ/หรือ บริษัทย่อยได้รับ หรือ ให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัท ชโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ/หรือ บริษัทย่อยสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

#### 14.3 รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี เป็นรายการที่บริษัทและบริษัทย่อยเช่าอาคารสำนักงานเพื่อใช้สำหรับการดำเนินกิจการ เช่น ใช้เป็นอาคารสำนักงานและสถานที่เก็บเอกสารจากคุณสุขสันต์ ยะสินธุ์ ซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้น กรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท โดยถือหุ้นสัดส่วนร้อยละ 56.24 ของจำนวนหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมด โดยบริษัทคาดว่าจะมีการเช่าทำรายการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องในอนาคต ทั้งนี้ รายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวมีรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้

บริษัท	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	2560	2561		
CHAYO	0.12	0.08	กลุ่มบริษัทได้ทำสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเพื่อใช้เป็นพื้นที่เก็บเอกสารด้วยอัตราค่าเช่าจำนวน 20,000 บาทต่อเดือน ในปี 2560 และ ปี 2561 หรือประมาณ 72 บาทต่อตารางเมตร โดยอัตราค่าเช่าทั่วไปบริเวณบริเวณซอยรามอินทรา 65 เฉลี่ยประมาณ 15,000 - 20,000 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน หรือประมาณ 63-100 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน รายการนี้ได้ยกเลิกการเช่าวันที่ 31 สิงหาคม 2561 ทั้งนี้ รายการดังกล่าวเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบว่าเป็นรายการระหว่างกันที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยราคามีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
Chayo AMC	0.12	0.08		
Chayo Call Center	-	-		



บริษัท	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	2560	2561		
Chayo AMC	-	0.06	กลุ่มบริษัทได้ทำสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเพื่อใช้เป็นพื้นที่เก็บเอกสารด้วยอัตราค่าเช่าจำนวน 14,000 บาทต่อเดือน ในปี 2561 หรือประมาณ 72 บาทต่อตารางเมตร โดยอัตราค่าเช่าทั่วไปบริเวณบริเวณซอยรามอินทรา 65 เฉลี่ยประมาณ 15,000 - 20,000 บาทต่อคิวหาต่อเดือน หรือประมาณ 63-100 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน รายการนี้สิ้นสุดสัญญาวันที่ 1 กันยายน 2562 ทั้งนี้ รายการดังกล่าวเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีเงื่อนไขการค่าทั่วไป	คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติเห็นชอบว่าเป็นรายการระหว่างกันที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยราคามีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย