

บริษัท อินเด็กซ์ ลิฟวิ่งมอลล์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วของบริษัท

ณ วันที่ 31 มกราคม 2563 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 2,525,000,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 505,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5.00 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 2,525,000,000.00 บาท ชื่อหลักทรัพย์ที่ใช้ในการซื้อขาย คือ “ILM” และไม่มีกรออกหุ้นประเภทอื่นนอกเหนือจากหุ้นสามัญ

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 14 รายแรก (ข้อมูลตามทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 มกราคม 2563)

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
1.	บริษัท ครอบคลุมธรรมชาติ จำกัด	203,310,000	40.259
2.	นายเอกฤทธิ์ ปัทมสัตยาสนธิ	34,289,320	6.790
3.	นางสาวกฤษณก ปัทมสัตยาสนธิ	33,989,320	6.731
4.	นางสาวพิชพิมพ์ ปัทมสัตยาสนธิ	33,639,320	6.661
5.	นายเอกลักษณ์ ปัทมสัตยาสนธิ	33,639,320	6.661
6.	นางชันทอง อุดมมหันตสุข	21,004,880	4.159
7.	นายพิศิษฐ์ ปัทมสัตยาสนธิ	13,400,900	2.654
8.	นายยิ่งยศ อุดมมหันตสุข	7,858,860	1.556
9.	นางสาวชลวดี อุดมมหันตสุข	7,000,000	1.386
10.	นางสาวชลทิพย์ อุดมมหันตสุข	7,000,000	1.386
11.	นายเอกรัฐ อุดมมหันตสุข	7,000,000	1.386
12.	กองทุนเปิดภัทรหุ้นระยะยาวปันผล	3,780,100	0.749
13.	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	2,873,000	0.569
14.	กองทุนเปิดภัทร SMALL AND MID CAP EQUITY	2,542,000	0.503

การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติ

การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติของบริษัท อินเด็กซ์ ลิฟวิ่งมอลล์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีชื่อปรากฏตามวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (xO) เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2563

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นทั้งหมด			นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	จำนวน (ราย)	จำนวน (หุ้น)	คิดเป็น (%)	จำนวน (ราย)	จำนวน (หุ้น)	คิดเป็น (%)	จำนวน (ราย)	จำนวน (หุ้น)	คิดเป็น (%)
สัญชาติไทย	3,799	504,621,800	99.93	132	235,666,690	46.67	3,667	268,955,110	53.26
สัญชาติ ต่างด้าว	16	378,200	0.07	2	62,700	0.01	14	315,500	0.06
รวม	3,815	505,000,000	100.00	134	235,729,390	46.68	3,681	269,270,610	53.32

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.4.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

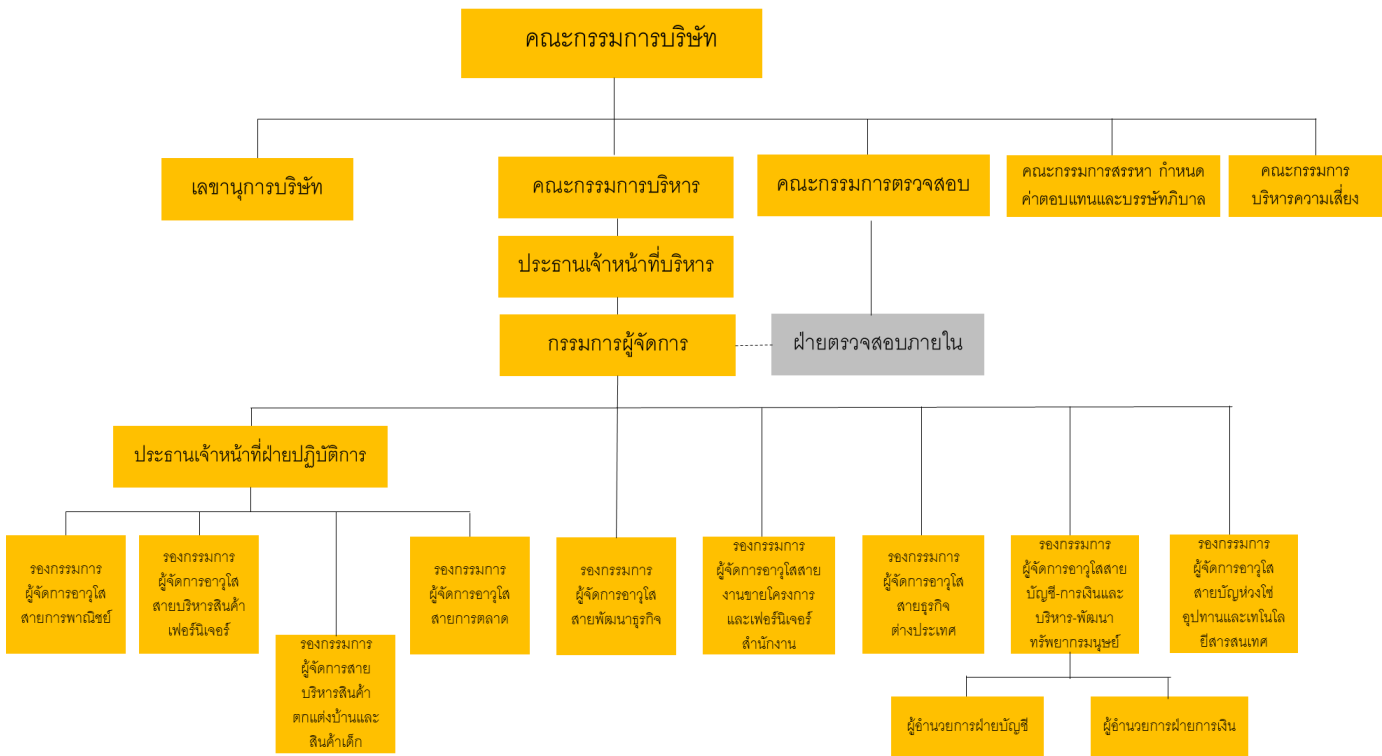
บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมของบริษัท หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และหลังหักเงินสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทที่กฎหมายและบริษัทกำหนดไว้ในแต่ละปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น ภาวะเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท กระแสเงินสด การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดในสัญญากู้ยืมเงินและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรหรือเหมาะสม

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินรวมของบริษัท หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทที่กฎหมายและบริษัทย่อยกำหนดไว้ในแต่ละปี ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น ภาวะเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทย่อย กระแสเงินสด การสำรองเงินไว้เพื่อลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัทย่อย เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดในสัญญากู้ยืมเงิน และการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ตามที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยพิจารณาเห็นสมควรหรือเหมาะสม

8. โครงสร้างการจัดการ

แผนภาพโครงสร้างการจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562



หมายเหตุ บริษัทได้เพิ่มตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ โดยมีผลเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2562

รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายบริหารสินค้าตกแต่งบ้านและสินค้าเด็กกลาออก มีผล 1 พฤศจิกายน 2562 บริษัทจึงได้ให้รองกรรมการผู้จัดการ (Vice President) เป็นผู้รับผิดชอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการ 5 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

8.1 คณะกรรมการชุดต่างๆ

1. คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 11 ท่าน ดังนี้

- กรรมการอิสระ 4 ท่าน หรือคิดเป็นสัดส่วนมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีความเป็นอิสระจากผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน

- มากกว่า 2 ปีที่ผ่านมา กรรมการทุกท่านไม่เคยเป็นพนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือหุ้นส่วนของบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีภายนอกที่ตรวจสอบงบการเงินให้กับบริษัทและบริษัทย่อย

รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท

1.	นางกรรณิกา	ชลิตอาภรณ์ ¹	ประธานกรรมการ
2.	นายพิศิษฐ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.	นางชนทอง	อุดมมหันตีสุข	กรรมการ
4.	นางสาวกฤษชนก	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
5.	นางสาวพิชพิมพ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
6.	นายเอกลักษณ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
7.	นายเอกฤทธิ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
8.	นายจิรายุทธ	รุ่งศรีทอง	กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
9.	นางเพ็ญภา	ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหา กำหนด ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล / คณะกรรมการตรวจสอบ
10.	นายอดิศักดิ์	รักอริยะพงศ์	กรรมการอิสระ / คณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการ สรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
11.	นายอริยะ	พนมยงค์	กรรมการอิสระ
	นางกนกวรรณรัตน์	ศรีมณีนศิริ	เลขานุการบริษัท

หมายเหตุ: ¹ นางกรรณิกา ชลิตอาภรณ์ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการแต่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2561 มีมติอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการอิสระ คือ นายอดิศักดิ์ รักอริยะพงศ์ หรือ นางเพ็ญภา ธนสารศิลป์ ท่านใดท่านหนึ่งทำหน้าที่ร่วมกับประธานกรรมการในการพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560

ทั้งนี้ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏในส่วนรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท ตามหนังสือรับรองบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท คือ นายพิศิษฐ์ ปัทมสัทยาสนธิ นางชนทอง อุดมมหันตีสุข นางสาวกฤษชนก ปัทมสัทยาสนธิ นางสาวพิชพิมพ์ ปัทมสัทยาสนธิ นายเอกลักษณ์ ปัทมสัทยาสนธิ และนายเอกฤทธิ์ ปัทมสัทยาสนธิ 2 ใน 6 คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการ

รายละเอียดจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุมในปียุติสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 เป็นดังนี้

ชื่อ-สกุล			ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวน ครั้งการประชุม
				1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2562
1.	นางกรรณิกา	ชลิตอาภรณ์	ประธานกรรมการ	7/7
2.	นายพิศิษฐ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	7/7
3.	นางชนทอง	อุดมมหันติสุข	กรรมการ	6/7
4.	นางสาวกฤษชนก	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	7/7
5.	นางสาวพิชพิมพ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	7/7
6.	นายเอกฉัตร	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	7/7
7.	นายเอกฤทธิ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	7/7
8.	นายจิรายุทธ	รุ่งศรีทอง ¹	กรรมการอิสระ	6/7
9.	นางเพ็ญภา	ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระ	7/7
10.	นายอดิศักดิ์	รักอริยะพงศ์	กรรมการอิสระ	6/7
11.	นายอริยะ	พนมยงค์	กรรมการอิสระ	6/7

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- | | | | |
|----|--------------|--------------|--------------------------------------|
| 1. | นายจิรายุทธ | รุ่งศรีทอง | กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. | นางเพ็ญภา | ธนสารศิลป์ | กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ |
| 3. | นายอดิศักดิ์ | รักอริยะพงศ์ | กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ |
| | นายพิสิษฐ์ | โอประภากร | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |

โดยนายจิรายุทธ รุ่งศรีทอง เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จะสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท (สามารถดูรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เพิ่มเติมได้ในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุมในปี 2562 เป็นดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/ จำนวนครั้งการประชุม
		1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2562
1. นายจิรายุทธ รุ่งศรีทอง	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	5/6
2. นางเพ็ญภา ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	6/6
3. นายอดิศักดิ์ รักอริยะพงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	5/6

3. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|----|-----------------------------|---|
| 1. | นางเพ็ญภา ธนสารศิลป์ | กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหา / กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล |
| 2. | นายจิรายุทธ รุ่งศรีทอง | กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล |
| 3. | นายอดิศักดิ์ รักอริยะพงศ์ | กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล |
| | นางกนกวรรณรัตน์ ศรีเมธีศิริ | เลขานุการคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล |

4. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|----|-----------------------------|---------------------|
| 1. | นายพิศิษฐ์ บัณฑิตยาสนธิ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. | นางสาวกฤษชนก บัณฑิตยาสนธิ | กรรมการบริหาร |
| 3. | นางสาวพิชพิมพ์ บัณฑิตยาสนธิ | กรรมการบริหาร |
| 4. | นายเอกลักษณ์ บัณฑิตยาสนธิ | กรรมการบริหาร |
| 5. | นายเอกฤทธิ์ บัณฑิตยาสนธิ | กรรมการบริหาร |

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

รายละเอียดจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุมในปี 2562 เป็นดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนครั้ง การประชุม 1 ม.ค. – 30 ธ.ค. 2562
นายพิศิษฐ์ บัณฑิตยาสนธิ	ประธานคณะกรรมการบริหาร	12/12
นางสาวกฤษชนก บัณฑิตยาสนธิ	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ	12/12
นางสาวพิชพิมพ์ บัณฑิตยาสนธิ	กรรมการบริหาร	12/12
นายเอกลักษณ์ บัณฑิตยาสนธิ	กรรมการบริหาร	12/12
นายเอกฤทธิ์ บัณฑิตยาสนธิ	กรรมการบริหาร	12/12

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. นายอดิศักดิ์ รักอริยะพงศ์ กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 2. นางสาวกฤษชนก บัณฑิตยาสนธิ กรรมการ และกรรมการบริหารความเสี่ยง
 3. นายเอกฤทธิ์ บัณฑิตยาสนธิ กรรมการ และกรรมการบริหารความเสี่ยง
- นางกนกวรรณรัตน์ ศรีมณีศิริ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย ผู้บริหารจำนวน 13 ท่าน ดังนี้

1. นายพิศิษฐ์ บัณฑิตยาสนธิ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวกฤษชนก บัณฑิตยาสนธิ กรรมการผู้จัดการ
3. นายวิพล วรเสนาหฤท¹ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
4. นายเอกลักษณ์ บัณฑิตยาสนธิ รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายพัฒนาธุรกิจ
5. นายณดินัยน์ ยุทธพัฒน์ศักดิ์ รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายงานขายโครงการ และเฟอริเนเจอร์สำนักงาน
6. นายขวัญชัย กิจก้องขจรชัย รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายบริหารสินค้าเฟอริเนเจอร์
7. นายสมชาย โตสมสกุล² รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายการพาณิชย์
8. นางกาญจนาวรรณ ลายลักษณ์ศิริ³ รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายการตลาด
9. Mr. Gerard McGurk รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายธุรกิจต่างประเทศ

10.	นางกนกวรรณรัตน์ ศรีมณีศิริ	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายบัญชี-การเงินและบริหาร-พัฒนาทรัพยากรมนุษย์
11.	นางสาวปวรณ์วดี วิชัยดิษฐ	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายห่วงโซ่อุปทานและเทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	นายสุชาติ ศศิวิมลวิทย์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
13.	นายต่อศักดิ์ กาญจนนิมมานนท์	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ ¹นายวิพล วรเสนาหฤท ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2562

² นายสมชาย โตสมสกุล ได้รับแต่งตั้งเป็นรองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายการพาณิชย์ เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 แทนนางสาวพรพรรณ วงมาศ ที่ได้ลาออก เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562

³ นางกาญจนาวรรณ ลายลักษณศิริ ได้รับแต่งตั้งเป็นรองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายการตลาด เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2562

เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2561 ได้แต่งตั้งนางกนกวรรณรัตน์ ศรีมณีศิริ เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการและผู้บริหาร
2. ติดตามและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
3. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ง) รายงานประจำปีของบริษัท
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
5. ติดตามและดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

6. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเรื่องอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำกับการทำงานของบริษัท และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท สำหรับคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร มีรายละเอียดดังนี้

คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1) คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปีผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ของบริษัท เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	คำตอบแทนรายเดือน (บาท/คน/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท		
ประธานกรรมการ	50,000	30,000
กรรมการ	30,000	20,000
คณะกรรมการตรวจสอบ		
ประธานกรรมการ	-	30,000
กรรมการ	-	20,000
คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล (แต่งตั้งเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562)		
ประธานกรรมการ	-	30,000
กรรมการ	-	20,000
คณะกรรมการบริหาร		
ประธานกรรมการ	-	-
กรรมการ	-	-

ตารางแสดงค่าตอบแทนกรรมการของบริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ดังนี้

ชื่อ-สกุล			ตำแหน่ง	สิ้นสุด ปี 2562 (บาท)
1.	นางกรรณิกา	ชลิตอาภรณ์	ประธานกรรมการ	810,000
2.	นายพิศิษฐ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	500,000
3.	นางชนทอง	อุดมมหันตีสุข	กรรมการ	480,000
4.	นางสาวกฤษชนก	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	500,000
5.	นางสาวพิชพิมพ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	500,000
6.	นายเอกลักษณ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	500,000
7.	นายเอกฤทธิ์	ปัทมสัทยาสนธิ	กรรมการ	500,000
8.	นายจิรายุทธ	รุ่งศรีทอง	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล	630,000
9.	นางเพ็ญภา	ธนสารศิลป์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล	620,000
10.	นายอดิศักดิ์	รักอริยะพงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล	600,000
11.	นายอริยะ	พนมยงค์ ¹	กรรมการอิสระ	320,000

หมายเหตุ: ¹ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมแก่นายอริยะ พนมยงค์ กรรมการอิสระ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

สำหรับปี 2562 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้แก่ผู้บริหารจำนวน 79.32 ล้านบาท ตามลำดับ

ตารางแสดงค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท สำหรับปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

ประเภท	สำหรับ ปี 2562	
	จำนวน (ราย)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
เงินเดือนและโบนัส	11	73.80
ค่าตอบแทนอื่น ๆ ¹	11	5.52
รวม	11	79.32

หมายเหตุ: ¹ ค่าตอบแทนอื่น ๆ โดยหลักประกอบด้วย กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินพิเศษ เป็นต้น

ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด

ตารางแสดงรายละเอียดจำนวนพนักงานในแต่ละสายงาน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

สายงาน	จำนวนพนักงาน (ราย)	
	ประจำ	ชั่วคราว
1 สำนักกรรมการผู้จัดการ	5	0
2 สายการพาณิชย์	2,202	49
3 สายบริหารสินค้าเฟอร์นิเจอร์	113	0
4 สายบริหารสินค้า ตกแต่งบ้านและสินค้าเด็ก	28	0
5 สายพัฒนาธุรกิจ	86	1
6 สายงานขายโครงการและเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน	57	2
7 สายธุรกิจต่างประเทศ	9	0
8 สายบัญชี-การเงินและบริหาร-พัฒนาทรัพยากรมนุษย์	181	0
9 สายห่วงโซ่อุปทานและเทคโนโลยีสารสนเทศ	660	252
10 สายการตลาด	36	0
11 สายการผลิตและสนับสนุนการผลิต	1,526	0
12 สายบริหารพื้นที่เช่า	96	0
13 ฝ่ายตรวจสอบภายใน	4	0
รวม	5,003	304

อัตราการหมุนเวียนของพนักงานของบริษัท (คำนวณจากจำนวนพนักงานลาออกต่อจำนวนพนักงานประจำทั้งหมด สำหรับปี 2562 คิดเป็นร้อยละ 34.43%)

ผลตอบแทนพนักงาน

บริษัทและบริษัทย่อยมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่าง ๆ โดยผลตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร) ปี 2562 ดังนี้

ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	ปี 2562
เงินเดือน	1,165.87
เงินโบนัส	102.32
ค่าตอบแทนอื่น ๆ ¹	352.27
รวม	1,620.46

หมายเหตุ: ¹ ค่าตอบแทนอื่น ๆ โดยหลักประกอบด้วยเงินจูงใจพนักงาน (Incentives) กองทุนประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและบริษัทย่อยได้มอบหมายให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน บัวหลวง จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทและบริษัทย่อย ภายใต้ชื่อ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสินสภาพร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556

นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยมีนโยบายการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ซึ่งกำหนดให้การอบรมและการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรมีความสอดคล้องกับความต้องการทางธุรกิจ กลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ของบริษัท พร้อมทั้งมีแผนการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ ทรัพยากร เวลา และบุคลากร ในการดำเนินการอบรมและพัฒนาบุคลากรในองค์กร ตลอดจนกำหนดให้มีการวางแผนการอบรมและจัดทำแผนการอบรมประจำปี โดยที่โปรแกรมการอบรมจะแบ่งเป็นการอบรมด้านทักษะ (Skills Programs) การอบรมระยะสั้น (Short Courses) การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกสอน (Coaching) การให้คำปรึกษา (Mentoring) และการศึกษาแบบผสมผสาน (Blended Learning)

การฝึกอบรมภายใน

หลักสูตรการอบรมภายใน ด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (QSHE) โดยวิทยากรภายในบริษัท	กลุ่มเป้าหมาย (คน)					ผู้บริหาร ระดับสูง	จำนวนวันที่ อบรม (1วัน ≥ 6ชม.)
	พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ (Operation)			พนักงานฝ่ายสนับสนุน			
	พนักงาน ฝ่ายขาย	พนักงาน ฝ่าย สนับสนุน	หัวหน้า งาน ฝ่ายขาย/ ฝ่าย สนับสนุน	ประจำ สำนัก งานใหญ่	ประจำ โรงงาน และฝ่าย จัดส่ง		
การอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างทั่วไป และลูกจ้างเข้าทำงานใหม่	169	100	1				1

หลักสูตรการอบรมภายใน ด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (QSHE) โดยวิทยากรภายในบริษัท		กลุ่มเป้าหมาย (คน)						จำนวนวันที่ อบรม (1วัน ≥ 6ชม.)
		พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ (Operation)			พนักงานฝ่ายสนับสนุน		ผู้บริหาร ระดับสูง	
		พนักงาน ฝ่ายขาย	พนักงาน ฝ่าย สนับสนุน	หัวหน้า งาน ฝ่ายขาย/ ฝ่าย สนับสนุน	ประจำ สำนัก งานใหญ่	ประจำ โรงงาน และฝ่าย จัดส่ง		
ความรู้ตามตำแหน่งงาน (Functional Skill)	ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขายและการให้บริการสำหรับพนักงานอินเด็กซ์ ลิฟวิ่งมอลล์ประจำสาขา (โปรแกรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่)	328		14				5
	พนักงานตำแหน่ง Cashier & Customer Service		43	3				5
	พนักงานตำแหน่ง Maintenane		13					2
	พนักงานตำแหน่ง Stock & Sales Co./ Café/ Invoice/ Loss Prevention		50					1
	ปฐมนิเทศพนักงานใหม่สำหรับพนักงานสำนักงานใหญ่				75		15	1
	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสินค้าเฟอร์นิเจอร์	84		3	2			2
	ความรู้เกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้าตู้เสื้อผ้าและชุดรับแขกแบบต่อเติม	120						2
	หลักสูตรพนักงานขายโมดูลาร์มืออาชีพ	60						2
	หลักสูตรพนักงานขายที่นอนมืออาชีพ	65		2	2			2
	ความรู้สินค้าที่นอนสำหรับพนักงานขายทั่วไป	39						2
	ความรู้เกี่ยวกับสินค้าชุดเครื่องนอนกลุ่ม Prue care	61						2
	ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและสไตล์ต่าง ๆ (3D)	120						10
	ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและสไตล์ต่าง ๆ (Younique)				8			2
	ความรู้เกี่ยวกับการจัด และตกแต่งบ้าน (Display)	31						1

หลักสูตรการอบรมภายใน ด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (QSHE) โดยวิทยากรภายในบริษัท	กลุ่มเป้าหมาย (คน)					จำนวนวันที่ อบรม (1วัน ≥ 6ชม.)	
	พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ (Operation)			พนักงานฝ่ายสนับสนุน			ผู้บริหาร ระดับสูง
	พนักงาน ฝ่ายขาย	พนักงาน ฝ่าย สนับสนุน	หัวหน้า งาน ฝ่ายขาย/ ฝ่าย สนับสนุน	ประจำ สำนัก งานใหญ่	ประจำ โรงงาน และฝ่าย จัดส่ง		
กฎระเบียบข้อบังคับและการบริการ DC					112		1
ความรู้พื้นฐานเฟอร์นิเจอร์และการใช้ งานระบบ TMS DC					141		1
ความรู้พื้นฐานการใช้งานเครื่องมือ ในการประกอบติดตั้ง DC					143		1
การประกอบเฟอร์นิเจอร์แบบ มืออาชีพ ชุดห้องรับแขก DC					136		1
การประกอบเฟอร์นิเจอร์แบบ มืออาชีพ ชุดห้องนอน DC					133		1
การประกอบติดตั้งสินค้า Younique สำหรับช่างสาขา					23		9
การประกอบสินค้าเฟอร์นิเจอร์ ลอยตัว Ital Smart					40		3
ความรู้เกี่ยวกับการประกอบติดตั้ง สินค้า Kitchen					14		5
เทคนิคการเจาะและวัดระยะเพื่อยึด เฟอร์นิเจอร์เข้ากับผนัง					43		3
มาตรฐานฝีมือช่างประกอบ เฟอร์นิเจอร์บ้าน					24		3
มาตรฐานฝีมือช่างประกอบ เฟอร์นิเจอร์ออฟฟิศ					24		3
มาตรฐานฝีมือช่างประกอบ เฟอร์นิเจอร์ยึดติดอยู่กับที่(Built in)					14		3
เทคนิคการประกอบติดตั้งสินค้าเพื่อ ความเป็นมืออาชีพ					55		1

หลักสูตรการอบรมภายใน ด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (QSHE) โดยวิทยากรภายในบริษัท		กลุ่มเป้าหมาย (คน)					จำนวนวันที่ อบรม (1วัน ≥ 6ชม.)	
		พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ (Operation)			พนักงานฝ่ายสนับสนุน			ผู้บริหาร ระดับสูง
		พนักงาน ฝ่ายขาย	พนักงาน ฝ่าย สนับสนุน	หัวหน้า งาน ฝ่ายขาย/ ฝ่าย สนับสนุน	ประจำ สำนัก งานใหญ่	ประจำ โรงงาน และฝ่าย จัดส่ง		
	ความรู้พื้นฐานการประกอบ เฟอร์นิเจอร์สำหรับ Designer					10		2
ความรู้เพื่อส่งเสริมการทำงาน(Soft Skill)	ทักษะการสื่อสารกับบุคคลต่างสไตล์ อย่างมีประสิทธิภาพ				616	312		1
	หลักสูตรพัฒนาพนักงานสาย สนับสนุนสู่งานบริการและการ สื่อสารที่เป็นเลิศ	33	74	29				2
	การเจรจาต่อรองให้ได้ผลอย่าง สร้างสรรค์	116		1		8		2
	พัฒนานักขายด้วยกระบวนการ เข้าใจลูกค้าต่างสไตล์ (Index Super Wow)	53			2			2
	การสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้ง ภายในทีม	587		32			10	1
	ทักษะการสื่อสารและการสอน			78				
	ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารภายใน องค์กร							
	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวลาอย่าง มีประสิทธิภาพ							
	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารบุคคล สำหรับหัวหน้างาน							
	อุปนิสัยสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน							
	การประสานงานอย่างไรให้ได้นาน					127		1
	เพิ่มศักยภาพการทำงานด้วย ความคิดบวก					220		1
	การสร้างเชื่อมั่นและประทับใจ ให้ลูกค้าภายใน					139		1
	ความคิดสร้างสรรค์กับการทำงาน					143		1
	พัฒนาทีมงานมุ่งสู่ความสำเร็จ					120		1
ส่งสินค้าด้วยวาจาให้น่าประทับใจ					216		1	

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่เกี่ยวข้องของเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้พนักงานแต่ละบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยจัดส่งพนักงานไปอบรมกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ

หลักสูตรการอบรมด้านเพิ่มพูนทักษะความรู้ตามตำแหน่งงาน โดยวิทยากรภายนอก	กลุ่มเป้าหมาย (คน)					จำนวนวันที่อบรม (1วัน ≥ 6ชม.)	
	พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ (Operation)			พนักงานฝ่ายสนับสนุน			ผู้บริหารระดับสูง
	พนักงานฝ่ายขาย	พนักงานฝ่ายสนับสนุน	หัวหน้างานฝ่ายขาย/ฝ่ายสนับสนุน	ประจำสำนักงานใหญ่	ประจำโรงงานและฝ่ายจัดส่ง		
เทคนิคการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ ในการปฏิบัติ				13		107	1
การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพ(In-House Training)	29	6		5			1
การอบรมดับเพลิงขั้นต้น (In-House Training)	346	154	3	22			1
การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพ (Public Training)		2					1
อบรม ทดสอบและประเมินมาตรฐานฝีมือแรงงานช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1 (Public Training)		60					3
ระบบมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกสำหรับการขนส่งส่วนบุคคล (Public Training)				1	1		1
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (Public Training)			4				2
ผู้ปฏิบัติงานสถานที่ใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลว (Public Training)		1					2
การคิดอย่างเป็นระบบ					29		1
การจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ					58		2
การบริหารการจัดส่งสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายในการขนส่ง					10		1
การประยุกต์ใช้ KPI เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน					52		2

การฝึกอบรมภายนอก

คณะกรรมการทุกคณะ ผู้บริหารและเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทจะเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหน้าที่และการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจัดโดย ก.ล.ต. ตลท. สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เพื่อนำความรู้มาพัฒนาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะ เพื่อการแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

พนักงาน

บริษัทให้โอกาสแก่พนักงานในการเข้าร่วมการฝึกอบรมความรู้ในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ได้รับมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความเชี่ยวชาญให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการในการบริการต่อลูกค้าได้ดีมากยิ่งขึ้น ซึ่งการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกจะพิจารณาด้านคุณธรรม ประสิทธิภาพขององค์กรที่ให้การฝึกอบรม และประโยชน์ที่จะได้รับอย่างคุ้มค่าเป็นสำคัญ ด้วยเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ความพึงพอใจและความไว้วางใจจากลูกค้า ซึ่งหมายถึงเป็นตัวกำหนดอนาคตของบริษัทด้วยเช่นกัน ด้วยความพร้อมในสิ่งเหล่านี้ทำให้บริษัทสามารถขยายธุรกิจและเติบโตมาจนถึงปัจจุบัน

หลักสูตรการอบรมด้านเพิ่มพูนทักษะความรู้ตามตำแหน่งงานแ โดยวิทยากรภายนอก	กลุ่มเป้าหมาย (คน)					จำนวนวันที่อบรม (1วัน ≥ 6ชม.)	
	พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ (Operation)			พนักงานฝ่ายสนับสนุน			ผู้บริหารระดับสูง
	พนักงานฝ่ายขาย	พนักงานฝ่ายสนับสนุน	หัวหน้างานฝ่ายขาย/ฝ่ายสนับสนุน	ประจำสำนักงานใหญ่	ประจำโรงงานและฝ่ายจัดส่ง		
ความรู้ด้านบัญชี-การเงิน				4		1	2
ความในงาน IT				5		1	2
ความรู้ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง				5			4

ประเภทการฝึกอบรม	สรุปการฝึกอบรมพนักงาน				
	จำนวนหลักสูตร	จำนวนครั้ง	จำนวนชั่วโมง	จำนวนคน	คิดเป็นเงิน(บาท)
การฝึกอบรมภายในโดยวิทยากรภายในบริษัท	40.00	191	3,852.60	5,228	4,439,689.00
การฝึกอบรมภายนอกโดยวิทยากรภายนอก	12.00	44	336.00	903	766,839.90
สรุป	52	235	4,189	6,131.00	5,206,528.90

ในปี 2562 บริษัทส่งพนักงานเข้าร่วมการอบรม และ/หรือ ทดสอบความรู้ด้านต่าง ๆ จำนวน 52 หลักสูตร (หลักสูตรการฝึกอบรมภายในโดยวิทยากรภายในบริษัท 40 หลักสูตร และการฝึกอบรมภายในโดยวิทยากรภายนอก 12 หลักสูตร) รวม 236 ครั้ง เป็นเงิน 5,206,528.90 บาท คิดเป็น 4,182.60 ชั่วโมงต่อปี โดยมีพนักงานเข้าร่วม 6,139 คน (นับหัวซ้ำ) ค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 849.21 บาทต่อคนต่อปี

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทมีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุน และสังคมโดยรวม บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลัก ซึ่งสามารถสรุปโดยสังเขปได้ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome)
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
- คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปีของบริษัทให้สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ

บริษัทและคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือก คุณสมบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งคุณสมบัติด้าน ความรู้ ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัทและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี มีวิชาชีพเฉพาะด้าน มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ อายุ เพศ และประวัติการศึกษา และควรมีเพศหญิงอย่างน้อย 1 คน เนื่องจากมีความละเอียด รอบคอบในการบริหารจัดการ นอกจากนี้คณะกรรมการต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะเพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

- (1) คณะกรรมการบริษัททบทวนแบบประเมินผลให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- (2) เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินผลให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน
- (3) เลขานุการบริษัทรวบรวมแบบประเมินผล จัดทำรายงานการสรุปผลการประเมิน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- (4) คณะกรรมการบริษัทนำผลการประเมินมากำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน
 - คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
 - คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นและมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มั่นใจว่าการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

แผนพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัทให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานทุกระดับที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะมีความต่อเนื่องในการบริหาร สามารถรองรับการขยายฐานธุรกิจและกลุ่มลูกค้าได้อย่างทันท่วงที ซึ่งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะเป็นผู้กำกับดูแลและผลักดันให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งงานในตำแหน่งกรรมการและตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารรวมถึงตำแหน่งงานหลักที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามนโยบายการวางแผนเพื่อสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan Policy)

หลักปฏิบัติ 5 การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในจรรยาบรรณในการทำงาน (Operating Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการให้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัท มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส มีการกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) อย่างเป็นทางการและจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนทุจริตผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัทหรือผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ ethics_hotline@indexlivingmall.com เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อร้องเรียน ข้อมูล หรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตแก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทที่มีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

โดยบริษัทให้ความสำคัญต่องานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นอย่างมาก จึงจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) นับตั้งแต่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ นักข่าว และผู้สนใจทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและเท่าเทียม ภายใต้ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น รวมถึงผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักลงทุนสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ เช่น กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (SET Opportunity Day) การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) การเปิดโอกาสให้นักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ได้พูดคุยกับผู้บริหารของบริษัท (Company Visit) การประชุมทางโทรศัพท์ (Conference Call) การนำเสนอข้อมูลต่อนักลงทุน (Road Show) รวมถึงการจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัท เช่น คำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (MD&A) เอกสารนำเสนอข้อมูล (Presentation) เอกสารข่าวผลประกอบการ (Earnings Release) รวมถึงการเปิดโอกาสให้สื่อมวลชนเข้าพบและสัมภาษณ์ เป็นต้น โดยมีช่องทางการติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท คือ โทรศัพท์: +662 898 6420-5 ต่อ 6129 และอีเมล: ir@indexlivingmall.com และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท คือ <https://www.indexlivingmall.com>

ทั้งนี้ นับตั้งแต่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2562 จนถึงสิ้นปี บริษัทได้ทำกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ต่าง ๆ ดังนี้

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์	จำนวนครั้ง
● กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (SET Opportunity Day)	2
● การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)	2
● การเปิดโอกาสให้นักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ได้พูดคุยกับผู้บริหารของบริษัท (Company Visit)	15
● การประชุมทางโทรศัพท์ (Conference Call)	7
● การนำเสนอข้อมูลต่อนักลงทุนในประเทศ (Domestic Road Show)	1

จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องและเท่าเทียม ทั้งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการ รวมถึงข้อมูลทั่วไป และได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์สำหรับการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนกับบริษัทได้อย่างเท่าเทียม โดยสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ทั้งทางโทรศัพท์: + 662 898 6420-5 ต่อ 6129 และอีเมล: ir@indexlivingmall.com

นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม บริษัทได้มีกำหนดจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- เปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อไม่ทำให้ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสียเปรียบหรือเสียโอกาสในการลงทุน
- ปฏิบัติต่อนักลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายใหญ่หรือรายเล็ก
- จัดให้มีการประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) โดยจะเชิญและเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์จากทุกบริษัทหลักทรัพย์ได้เข้าร่วมอย่างเท่าเทียมกัน
- ให้ข้อมูลและเปิดโอกาสให้สื่อมวลชนได้รับทราบข้อมูลตามความเหมาะสม
- ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่หน่วยงานทางการตามที่ถูกร้องขอ
- ให้ข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ในระดับที่เท่าเทียมกัน ยกเว้นมีความจำเป็นใดในการดำเนินธุรกิจ เช่น สถาบันการเงิน สถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือ ที่ปรึกษา ฯลฯ โดยจะดำเนินการด้วยความระมัดระวัง และมีการขอให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลภายในลงนามในสัญญารักษาความลับไว้
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากความสัมพันธ์และข้อมูลที่ได้จากการทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ให้แก่บริษัท
- กำหนดช่วงเวลางดรับนัดหรือให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน (Quiet Period) เป็นเวลา 14 วัน ก่อนวันประกาศงบการเงิน
- กำหนดระยะเวลาห้ามซื้อขายหุ้นบริษัทของบุคคลที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (Blackout Period) ซึ่งรวมถึงทีมงานนักลงทุนสัมพันธ์ในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนวันประกาศงบการเงิน และ 1 วันหลังจากวันประกาศงบการเงิน

- คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึง

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเชื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อย ของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการ 4 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

9.2.1.1 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2561 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและกำหนดรายละเอียด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำและนำเสนอ
- 3) กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานทางธุรกิจและงบประมาณของบริษัท
- 5) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล อีกทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ

- 6) จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าวในการนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 7) พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 8) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- 9) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ (เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน) และการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 10) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และพิจารณากำหนดคำตอบแทนรวมสำหรับกรรมการชุดย่อยตามงบประมาณที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร (ไม่เกินกว่าจำนวนรวมที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น)
- 11) พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งประเมินผลการทำงานและพิจารณากำหนดคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล)
- 12) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การดำเนินงานต่าง ๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน เพื่อการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัท และบริษัทย่อยภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบของบริษัท รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 13) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- 14) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมและกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูงสุด
- 15) แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อย กิจกรรมร่วมค้า (ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมทุน) หรือบริษัทร่วมในจำนวนอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย กิจกรรมร่วมค้า (ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมทุน) หรือบริษัทร่วม และมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่ชัดเจนให้การออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย กิจกรรมร่วมค้า (ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมทุน) หรือบริษัทร่วมในเรื่องสำคัญซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน เพื่อให้มีการควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง
- 16) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- 17) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 18) ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปกป้องผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 19) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- 20) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน
- 21) จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 22) ประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้
- 23) กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบอำนาจ และ/หรือ มอบหมายให้

บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ บริษัท กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

24) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.2.1.2 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2561 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
- 3) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 4) มีอำนาจเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับของบริษัท รวมถึงการเชิญผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หัวหน้างาน พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูล รวมทั้งจัดส่งและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 5) พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยน

แผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 6) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 7) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 8) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 9) จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
- (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 10) สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงจากฝ่ายจัดการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 11) ทบทวนและเสนอให้แก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 12) ทบทวนผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาโดยจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 13) จัดหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสมและจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงนิยาม และคุณสมบัติของกรรมการอิสระ และกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ บทบัญญัติของกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.2.1.3 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังต่อไปนี้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกกรรมการ

- 1) พิจารณานำเสนอโครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ
- 2) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง หรือตำแหน่ง

ผู้บริหารอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

- 3) พิจารณาสรรหาหรือกรรมการหรือบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม
- 4) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 5) ประเมินผลการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน

- 1) พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมและสมเหตุสมผล ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรษัทภิบาล

- 1) กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
 - 2) เสนอแนวปฏิบัติและให้คำแนะนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 3) ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท
 - 4) ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.1.4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2561 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณากลั่นกรองวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) และกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ร่วมกันเสนอ โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่สถานการณ์เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาทบทวนการใช้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ
- 2) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- 3) ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัท ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใดในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจนถึงการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท
- 4) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 5) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัทแก่คณะกรรมการบริษัท
- 6) พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงการ ข้อเสนอหรือการเข้าทำธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงพิจารณาทางเลือกในการระดมทุน เมื่อมีความจำเป็น และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 7) พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของบริษัท ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอติดต่อ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัท และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัท

- 8) พิจารณาและอนุมัติระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือการดำเนินการใด ๆ อันมีผลผูกพันบริษัท
- 9) แต่งตั้ง และ/หรือ มอบหมายให้กรรมการบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน กระทำการใด ๆ ที่อยู่ในขอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารและภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
- 10) ดำเนินการให้ผู้บริหารหรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- 11) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป
- 12) จัดหาที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น
- 13) รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้ขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 14) พิจารณาและอนุมัติคู่มือในการปฏิบัติงานและขอบเขตความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ
- 15) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบลงทุน หรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทรวมถึงการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
- 16) ประเมินผลการทำงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของสมาชิกของคณะกรรมการบริหารเป็นรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี ซึ่งสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

9.2.1.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง มาตรการบริหารความเสี่ยง นโยบาย และกระบวนการบริหาร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์การดำเนินงาน แผนธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- 2) สนับสนุนและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- 3) กำกับดูแล ติดตาม และสอบทาน แผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- 4) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- 5) รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.1.6 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังต่อไปนี้

- 1) ร่วมกับการกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัท และบริษัท ย่อย รวมทั้งกำหนดโครงสร้าง และอำนาจบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 2) สื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงานและบริหารจัดการธุรกิจของแต่ละหน่วยงาน
- 3) ดูแลในภาพรวมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้ รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และนำมาซึ่งผลประกอบการที่ได้ตั้งเป้าหมาย ทั้งในส่วนที่เป็นเป้าหมายทางการเงิน และมีใช้การเงิน
- 4) อนุมัติรายจ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าตอบแทนใด ๆ ภายใต้งบประมาณ แผนงาน หรือกรอบการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
- 5) พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามลำดับที่ปรากฏในแผนผังโครงสร้างการจัดการของบริษัท ทั้งนี้ ความหมายของคำว่า "ผู้บริหาร" ให้เป็นไปตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารดังกล่าว
- 6) พิจารณาโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัท
- 7) เป็นตัวแทนของบริษัทในการประชาสัมพันธ์องค์การต่อสาธารณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในระดับประเทศและระดับสากล

- 8) สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- 9) มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะบางอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และ/หรือ บริษัท ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 10) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2.2 อำนาจอนุมัติ และดำเนินการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติการแก้ไขอำนาจดำเนินการและการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ (Delegation of Authority) เนื่องจากมีการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเพิ่มเติมซึ่งได้กำหนดอำนาจการอนุมัติวงเงินในโครงการลงทุน ค่าใช้จ่าย และการจัดซื้อจัดจ้างหลัก ๆ ของบริษัท สรุปได้ดังนี้

ประเภทธุรกรรม	อำนาจอนุมัติ				
	BOD ¹	EC ¹	CEO ¹	MD ¹	COO ³
1. งานงบประมาณ					
1.1 การอนุมัติงบประมาณบริษัทประจำปี (ประกอบด้วยงบประมาณรายได้ งบประมาณรายจ่าย งบประมาณลงทุน และงบประมาณต้นทุน) รวมถึงการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระหว่างปี	✓				
1.2 การอนุมัติโครงการลงทุนที่ผ่านการอนุมัติงบประมาณตามข้อ 1.1	> 200 ล้านบาท ต่อโครงการ	≤ 200 ล้านบาท ต่อโครงการ	-	-	-

ประเภทธุรกรรม	อำนาจอนุมัติ				
	BOD ¹	EC ¹	CEO ¹	MD ¹	COO ³
1.3 โครงการลงทุนไม่ปกติ หรืออยู่นอกงบประมาณ	> 50 ล้านบาท ต่อโครงการ	≤ 50 ล้านบาท ต่อโครงการ	-	-	-
1.4 การอนุมัติการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายบริหาร และค่าใช้จ่ายในการขาย ที่ผ่านการอนุมัติงบตามข้อที่ 1.1	> 50 ล้านบาท ต่อรายการ	≤ 50 ล้านบาท ต่อรายการ	-	≤ 20 ล้านบาท ต่อรายการ	-
2. การจัดซื้อ จัดจ้าง					
2.1 การเปิด PO (ต่อรายการ) และเป็นการขอซื้อที่ผ่านการอนุมัติงบตามข้อ 1.1					
1.1.1 งาน Construction			> 100 ล้านบาท ต่อรายการ ²	≤ 100 ล้านบาท ต่อรายการ	
1.1.2 งานการตลาด			> 30 ล้านบาท ต่อรายการ ²	≤ 30 ล้านบาท ต่อรายการ	≤ 500,000 บาท ต่อรายการ
1.1.3 การเปิด PO โดยจัดซื้อส่วนกลาง			> 15 ล้านบาท ต่อรายการ ²	≤ 15 ล้านบาท ต่อรายการ	
1.1.4 การซื้อสินค้าเพื่อขายโดย Supply Chain			> 100 ล้านบาท ต่อรายการ ²	≤ 100 ล้านบาท ต่อรายการ	
1.1.5 การซื้อสินค้าเพื่อขายโดยหน่วยงานอื่น			> 100 ล้านบาท ต่อรายการ ²	≤ 100 ล้านบาท ต่อรายการ	≤ 20 ล้านบาท ต่อรายการ

หมายเหตุ: ¹ BOD – คณะกรรมการบริษัท, EC – คณะกรรมการบริหาร, CEO – ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, MD – กรรมการผู้จัดการ COO-ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

² อำนาจอนุมัติรายการดังกล่าวเป็นของ CEO (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) และ MD (กรรมการผู้จัดการ) ลงนามอนุมัติร่วมกัน

³ เพิ่มอำนาจอนุมัติสำหรับตำแหน่ง COO- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2562

ทั้งนี้ หากการทำรายการใดมีลักษณะเป็นรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท บริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9.3.1 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และเป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 3) ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560

นิยาม “กรรมการอิสระ”

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

- 1) ไม่ถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตาม พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)
- 2) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 5) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานตรวจสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 7) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 1) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีประชาชนทั่วไปเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 2) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 3) สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 4) สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน
- 5) หากกรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ กรรมการรายดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 30 กันยายน 2559 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศแก้ไขเพิ่มเติมซึ่งอาจมีในอนาคต
- 6) กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 7) กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อยไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 8) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทหรือบริษัทย่อยทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทหรือบริษัทย่อยทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็น 3 ส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่ออกมีจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก (โดยมีผลตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับจดหมายลาออก)
- 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความของกฎหมาย หรือตามข้อบังคับบริษัท
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

9.3.2 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยงานของคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการสอดส่องดูแลคุณภาพและความน่าเชื่อถือของระบบบัญชี ระบบตรวจสอบ ระบบควบคุมภายใน ตลอดจนกระบวนการรายงานทางการเงินของบริษัท

องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน กรรมการแต่ละท่านต้องเป็นกรรมการอิสระซึ่งสามารถใช้ดุลพินิจของตนอย่างอิสระ และสามารถอ่านและเข้าใจพื้นฐานของงบการเงินซึ่งจำเป็นต้องมีในการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อสื่อสารโดยตรงกับผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

- 1) มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยเฉพาะกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัท
- 3) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้น ๆ ด้วย

- 4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ (สำหรับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรือวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ (สำหรับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งหลังจากวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 5) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 6) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำหรับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรือวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ (สำหรับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งหลังจากวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) แล้วแต่กรณี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- 7) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำหรับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรือวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ (สำหรับกรรมการ

อิสระที่ได้รับการแต่งตั้งหลังจากวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) แล้วแต่กรณี

- 8) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำหรับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรือวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ (สำหรับกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งหลังจากวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) แล้วแต่กรณี
- 9) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 10) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 11) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- 12) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 13) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการของบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้ตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นที่นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดภายใน 3 เดือน นับจากวันที่จำนวนคณะกรรมการ

ตรวจสอบไม่ครบถ้วน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนสามารถอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

กรรมการตรวจสอบอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- (ก) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการของบริษัท
- (ข) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (ค) ตาย
- (ง) ลาออก
- (จ) ถูกถอดถอน

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนพร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก

9.3.3 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

- 1) กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้
- 2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระตาม ได้แก่ การตาย การพ้นสภาพการเป็นกรรมการ การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เพื่อให้กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลซึ่งตนเข้ามาแทน
- 3) ในกรณีที่กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลคนใดลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลต้องแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้า เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออกภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.3.4 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร

- 1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน
- 2) ประธานกรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

- 1) คณะกรรมการบริหารต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 3) สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 4) สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัท ได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

สมาชิกของคณะกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี โดยสมาชิกของคณะกรรมการบริหารที่ออกตามวาระนั้น อาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

สมาชิกของคณะกรรมการบริหารอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- (ก) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (ข) ตาย
- (ค) ลาออก
- (ง) คณะกรรมการมีมติให้ออก

ทั้งนี้ ในกรณีที่สมาชิกของคณะกรรมการบริหารลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง สมาชิกของคณะกรรมการบริหารรายดังกล่าวต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการบริหารทราบ โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาแต่งตั้งสมาชิกของคณะกรรมการบริหารใหม่ทดแทนสมาชิกของคณะกรรมการบริหารที่ลาออกไปภายใน 90 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีจำนวนสมาชิกครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

9.3.5 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยผ่านการสรรหาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

เมื่อกรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการบริหารความเสี่ยงไม่สามารถดำรงตำแหน่งได้จนครบวาระ ซึ่งผลให้จำนวนกรรมการไม่ครบตามองค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

9.3.6 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในการสรรหากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ก่อนที่จะดำเนินการเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวต่อไป โดยเป็นไปตามกฎบัตรที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย กิจการร่วมค้า และบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย กิจการร่วมค้า และบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทที่สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัท ซึ่งจะทำให้บริษัทมีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เชื่อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัท เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และเพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายในการเป็นผู้ประกอบการชั้นนำในธุรกิจหลักของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วมอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติม หากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยการพิจารณาการลงทุนของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนที่เหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบ และ/หรือ การอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าวจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย กิจการร่วมค้า และบริษัทร่วม

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารกิจการบริษัทย่อย กิจการร่วมค้า และบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัท สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อย กิจการร่วมค้า (เท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมลงทุน) และบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัท รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อย กิจการร่วมค้า และบริษัทร่วมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) บริษัทจะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า (เท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมลงทุน) และ/หรือ บริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วมดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัท อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
- 2) บริษัทจะส่งบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นผู้บริหาร (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน) ในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า (เท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมลงทุน) และ/หรือ บริษัทร่วมตามความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท
- 3) หากในการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยที่เข้าขายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทมีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ หากในการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อันทำให้บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัท ในทันทีที่ทราบว่าบริษัทย่อยมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- 4) คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า (เท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมลงทุน) และ/หรือ บริษัทร่วมแต่ละบริษัทจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้แก่บริษัททราบ โดยนำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้บังคับโดยอนุโลมรวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำการรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5) ดำเนินการให้บริษัทย่อยที่มีสาระสำคัญมีผู้สอบบัญชีเป็นสำนักงานสอบบัญชีเดียวกันหรือสำนักงานสอบบัญชีที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

- 6) บริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วม มีหน้าที่นำเสนอรายงานทางการเงินและงบการเงินฉบับที่ผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวให้บริษัท เพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือผลประกอบการของบริษัท
- 7) บริษัทจะกำหนดแผนงานและดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า (เท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมลงทุน) และ/หรือ บริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน และบริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า (เท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สัญญาร่วมลงทุน) และ/หรือ บริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวและนำเสนอผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือ บริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร ดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ”) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจัดทำและนำเสนอรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร ดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวตามแบบรายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่กำหนดมาอย่างเลขานุการของบริษัท ก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่กำหนดภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น และกำหนดให้เลขานุการบริษัทสรุปรายงานการถือครอง

หลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุก 6 เดือน

- 3) บริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายเสนอซื้อหรือเสนอขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว ตลอดระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ซึ่งหมายถึง ระยะเวลา 1 เดือนก่อนและจนถึงวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัท รายไตรมาสและประจำปี โดยบริษัท จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 4) บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และบริษัทย่อย ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งตนได้ล่วงรู้มา มาใช้เพื่อการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้กล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 5) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ลาออกแล้ว มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และบริษัทย่อย ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัท และบริษัทย่อย ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัท และบริษัทย่อยไปใช้ประโยชน์แก่บริษัทอื่นและให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียแก่บริษัท บริษัทย่อย หรือลูกค้าก็ตาม
- 6) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยจะไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย และจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย หรือนำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญซึ่งได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่

- 7) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 8) บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยสำหรับผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทและบริษัทย่อย (รวมถึง ILM Malaysia) จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย สอบบัญชี จำกัด และ KPMG PLT ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของ ILM Malaysia รวมจำนวน 3.67 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส ค่าสอบบัญชีรายปี ค่าตรวจสอบระบบสารสนเทศ ค่าสังเกตการณ์การทำลายสินค้า และค่าล่วงเวลา ค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เบิกตามจริง (Out-of-Pocket Expense) ที่เกี่ยวข้องกับการสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และค่าสอบบัญชี

9.6.2 ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทและบริษัทย่อยไม่ได้มีการจ่ายค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ในปี 2562 ให้แก่ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย สอบบัญชี จำกัด และ KPMG PLT

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

นโยบายภาพรวม

บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารจัดการให้เติบโตอย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคมบนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อยในทุกด้าน

จากการที่บริษัทและบริษัทย่อยได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดแนวทางในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งยังส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

(1) การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทและบริษัทย่อยมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทและบริษัทย่อยจะคำนึงถึงผลประโยชน์ และผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

(2) ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทาง เพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

(3) การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับภูมิภาค รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทและบริษัทย่อยไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

(5) การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทและบริษัทย่อยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมและเพียงพอ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุน และสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชน และจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labour) ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติต่อบุคลากรในองค์กรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว หรือสถานะอื่นที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเล็งเห็นความสำคัญของพนักงานอันเป็นปัจจัยสำคัญขององค์กรในการขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงมีนโยบายมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนอยู่ร่วมกันภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสุขและยอมรับซึ่งกันและกัน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้มีการเติบโตและก้าวหน้าในสายงานผ่านนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดระบบการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัสที่เป็นธรรมเหมาะสมตามศักยภาพ รวมถึงสร้างโอกาสก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรม และจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ ทั้งที่ตามกฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น มีประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ รวมทั้งเงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือฌาปนกิจ เป็นต้น
- (2) จัดให้มีการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน และการฝึกอบรม ผ่านกระบวนการฝึกอบรมการสัมมนา การดูงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม การพัฒนาระบบการประเมินและเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน

- (3) จัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี โดยมุ่งเน้นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเต็มความสามารถ และจะเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมทั้งให้ความรู้ผ่านการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี และไม่ทำการใดที่เป็นผลร้ายต่อสุขภาพอนามัยแก่ลูกค้าหรือผู้รับบริการ
- (4) จัดพื้นที่และอุปกรณ์สำหรับสันทนาการ เพื่อให้พนักงานได้พักผ่อนและออกกำลังกาย เช่น โต๊ะ pool เครื่องออกกำลังกาย และลานกิจกรรม / งานสังสรรค์ในโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น
- (5) จัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงานในการร้องทุกข์หรือข้อเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานผ่านทางร้องเรียน บนเว็บไซต์ / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / แบบประเมินความพอใจของบริษัท เป็นต้น โดยไม่มีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy)

4) ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการนำเสนอสินค้าที่มีคุณภาพสูงสุดให้กับลูกค้าเพื่อสร้างความพึงพอใจอันสูงสุดแก่ลูกค้า ดังนี้

- (1) คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าเป็นสำคัญ โดยมุ่งเน้นที่การใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพ และการผลิตที่มีมาตรฐาน เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- (2) พัฒนาคิดค้นสินค้าใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐานและตรงตามความต้องการ
- (3) ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าของบริษัท และบริษัทย่อยที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- (4) คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบ สร้างสรรค์ และพัฒนาสินค้าอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพมาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าของบริษัท
- (5) จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- (6) รักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ทางที่มีขอบ

5) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการและควบคุมให้การผลิสินค้า ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ภายใต้แนวคิดการใส่ใจและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นดูแลและพัฒนากระบวนการผลิต และเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อการลดของเสียจากกระบวนการผลิต โดยยึดหลักการใช้ให้น้อยหรือใช้เท่าที่จำเป็น เพื่อให้มีการหมุนเวียนการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด หลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม จัดหาระบบรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงรณรงค์ด้านการประหยัดพลังงาน การใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลืองต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า เช่น การใช้กระดาษรีไซเคิล (Re-used) การเปิด-ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศระหว่างช่วงพัก การจัดสื่อแจกเป็นซีดี หรือ Soft files แทนที่จะเป็นกระดาษจัดทำเป็นรูปเล่ม เน้นการสื่อสาร ประชุม จัดทำธุรกรรมต่าง ๆ ทางอินเทอร์เน็ตให้มากขึ้น ลดการเดินทางไป-มาภายในระหว่างสำนักงาน เป็นต้น

6) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้นำแนวคิดในการรับผิดชอบต่อสังคมมาปรับใช้และคิดค้นให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจที่สร้างประโยชน์ความสามารถในการแข่งขันต่อธุรกิจและสังคม โดยมีการตรวจสอบกระบวนการต่าง ๆ ของธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบในทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือไม่ อย่างไร และการศึกษาหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว โดยพิจารณาและวิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียดรอบคอบทุกด้าน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ เพื่อสร้างโอกาสในการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ และเพื่อความเจริญเติบโตควบคู่กับการสร้างผลกำไรของธุรกิจอย่างยั่งยืน เช่น โครงการนำ RPA (Robotic Process Automation) มาเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานที่มีขั้นตอนทำงานนาน ซึ่งนอกจากทำให้หน่วยงานได้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแล้ว ก็ยังช่วยลดปริมาณในการใช้กระดาษในสำนักงาน

7) การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการจัดทำรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการดำเนินการด้านธุรกิจด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และด้านสังคม รวมถึงจัดทำข้อมูลอย่างถูกต้อง และจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลายให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก

8) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนอันเป็นที่ที่บริษัท ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อม ๆ กับการเติบโตของบริษัท โดยสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน และดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะพึงได้รับเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน รวมถึงส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน พร้อมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนอย่างเป็นประจำและสม่ำเสมอ

9) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านปัญหาทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทและบริษัทย่อยให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ถึงแม้จะมีเจตนาที่จะรับหรือคงไว้ซึ่งบริการทางธุรกิจก็สามารถกระทำการใด ๆ ได้
- (2) ห้ามไม่ให้มีการให้สินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ พรรคการเมือง องค์กรใด ๆ ซึ่งอยู่ในรูปแบบรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทในรูปแบบอื่นๆ ที่รัฐเป็นเจ้าของ หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อมผ่านทางบุคคลที่ 3 ซึ่งหมายรวมถึงเจ้าหน้าที่ของบริษัทต่าง ๆ และผู้ร่วมลงทุนที่เป็นของรัฐ หรือเป็นของรัฐบางส่วนโดยเด็ดขาด
- (3) กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและจริงจัง ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- (4) กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสาร ทำความเข้าใจกับพนักงานเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดถือแนวปฏิบัติในระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ และมีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปยังหน่วยงานทุกระดับในบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบสื่อสารภายในของบริษัท เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำนโยบายไปปฏิบัติ เป็นต้น
- (5) กำหนดหลักการสำหรับการให้ หรือรับของขวัญ หรือการบันเทิง ไว้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพนักงานต้องไม่เสนอ เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ การเลี้ยงอาหารและความบันเทิงต่าง ๆ หรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจมีผลให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมกาให้สินบน และการทุจริต หากเป็นการรับของขวัญ ควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล ไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักอยู่เสมอว่าการกระทำหรือไม่กระทำใดๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- (6) กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการคุ้มครองการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยมีการปกป้องตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสดอย่างเข้มงวด เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกละเมิดหรือถูกโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงมีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา
- (7) พนักงานทุกคนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- (8) บริษัทให้ความสำคัญและเป็นธรรมแก่พนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทย่อย โดยจะไม่ลงโทษ ลดตำแหน่ง หรือทำให้เกิดผลกระทบในแง่ลบแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใด ๆ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้การปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัท ต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

- (9) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และบริษัทย่อย รวมถึงอาจจะได้รับโทษทางกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (10) ในกรณีที่พนักงานอาจต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ถูกเรียกร้องให้มีการจ่ายเงินเพื่อไม่ให้ถูกทำร้ายร่างกาย รวมถึงการข่มขู่คุกคามต่อไปยังครอบครัวของพนักงาน ซึ่งถือว่าเป็นภัยคุกคามใกล้ตัวที่มีผลต่อสุขภาพ หรือความปลอดภัยของพนักงานและ/หรือครอบครัวของพนักงาน จึงเป็นเหตุจำเป็นให้ต้องมี “การจ่ายเงินเพื่อความปลอดภัย” โดยที่การจ่ายเงินเพื่อความปลอดภัยดังกล่าวนั้นจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ และพนักงานจำเป็นต้องรายงานเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาและ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในสายงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทราบทันทีที่สามารถกระทำได้

10) กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

โดยในปี 2561 มีกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน ดังต่อไปนี้

- กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน

บริจาคถุงยังชีพช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม ลงพื้นที่น้ำท่วมแจกอาหารแห้ง น้ำดื่ม และของใช้จำเป็นที่จังหวัดอุบลราชธานี

บริษัทระดมทีมพนักงานจากศูนย์กระจายสินค้าจากกรุงเทพฯ และพนักงานในพื้นที่ จ.อุบลราชธานี นับ 10 ราย พร้อมกับรถบรรทุกกระจายสินค้าลงพื้นที่ จ.อุบลราชธานี นำถุงยังชีพประกอบด้วยเครื่องดื่ม อาหารแห้ง และของใช้จำเป็นเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม อ.วารินชำราบ (เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2562) และ อ.เขื่องใน จ.อุบลราชธานี (เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2562) รวมกว่า 100 หลังคาเรือน นอกจากนี้ ยังเข้าช่วยขนย้ายสิ่งของขึ้นที่สูงให้แก่ชาวบ้าน และบรรจุกระสอบทรายทำคันกั้นน้ำให้แก่ชาวบ้านและหน่วยงานราชการต่าง ๆ ในจุดที่น้ำยังเข้าไม่ถึง



มอบเงินช่วยเหลือ อาหารแห้ง น้ำดื่มและของใช้จำเป็น จังหวัดอุบลราชธานี

บริษัทส่งทีมงานลงพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานีเพื่อนำน้ำดื่ม อาหารแห้ง และของใช้จำเป็น พร้อมมอบเงินจำนวน 100,000.- (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้กับ วิรุจ วิชัยบุญ รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี เป็นตัวแทนจังหวัด เพื่อนำไปช่วยเหลือแก่ผู้ประสบทุกข์ภัยในเขตพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี โดยมี อภิชาติ จำปานิล ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุบลราชธานี เป็นสักขีพยาน เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2562 ณ ศูนย์รับบริจาค ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี



กิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ บริษัทมอบอุปกรณ์การเรียน และของขวัญ พร้อมร่วมกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติในชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้กับสำนักงานใหญ่ของบริษัท ศูนย์กระจายสินค้า และสาขาต่าง ๆ



โรงเรียนวัดกำแพง จังหวัดกรุงเทพมหานคร



ชุมชนใต้สะพานพระราม 8



"Index ปันรักสู่พี่น้องบนดอย" โรงเรียนบ้านนาคอเรือ ตำบลนาคอเรือ อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่



โรงเรียนวัดนางพญาจังหวัดนครศรีธรรมราช

บริจาคของใช้จำเป็น ให้กับเยาวชนและชุมชนในพื้นที่



สาขานครศรีธรรมราช มอบลูกฟุตบอลให้แก่โรงเรียน
คลองจีตลาด จังหวัดนครศรีธรรมราช



บริจาคของใช้ให้กับ โรงเรียนบ้านหนองจำปา
อ.โนนสูง จ.นครราชสีมา



กิจกรรมเลี้ยงอาหารและบริจาคสิ่งของ
บ้านเด็กตาบอดผู้พิการซ้ำซ้อน
ณ โรงเรียนบ้านเด็กรามอินทรา



บริจาคของใช้ให้กับ สถานรับเลี้ยงเด็ก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนวัดมหาหงษ์
ร่วมกับมูลนิธิ พอร์เด็ก 6 จ.สมุทรปราการ



บริจาคของใช้จำเป็นให้กับมูลนิธิถิ่นกษมื่น
ณ Index Livingmall สาขาพระราม2



บริจาคเฟอร์นิเจอร์และสินค้าให้กับกาชาดจันทบุรี เพื่อ
เป็นประโยชน์กับสังคม-ชุมชนในพื้นที่
จังหวัดจันทบุรี

โครงการหนึ่งคนให้หลายคนรับ ให้โอกาสตัวเอง = ให้โอกาสผู้ป่วย

บริษัทร่วมกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทยรับบริจาคโลหิตจากพนักงานและชุมชนใกล้เคียง จำนวน 2 ครั้ง ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 และ 20 พฤศจิกายน 2562



การจ้างงานผู้สูงอายุ และผู้พิการ



กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม

บริษัทร่วมกิจกรรมงานบุญของวัดในชุมชน และบริจาคของจำเป็น



งานบุญประจำปี วัดท่ามะยม
และชุมชนพื้นที่จ้อหอ จังหวัดนครราชสีมา



ร่วมเดินในขบวนแห่ และจัดซุ้มแจกน้ำดื่ม
วันแห่นมัสการหลวงพ่อโสธร จังหวัดฉะเชิงเทรา

- กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้นำร่องโครงการลดใช้ถุงพลาสติกในทุกสาขาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2562 ที่ผ่านมา ตามที่ได้รับขอความร่วมมือจากทางสมาคมผู้ค้าปลีกไทยให้แจ้งมาตรการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ “ทำความดีด้วยหัวใจ ลดรับ ลดให้ ลดใช้ถุงและแก้วน้ำพลาสติก” ซึ่งบริษัทได้เริ่มดำเนินการนำร่องลดใช้พลาสติกมาก่อนแล้ว รวมทั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 ที่ผ่านมา ได้นำร่องรณรงค์ในส่วนของพนักงานสำนักงานใหญ่ และร้านค้าในชุมชนใกล้เคียง



- กิจกรรมเพื่อพนักงาน

กิจกรรมเปี่ยมสุขของสาขาต่าง ๆ เช่น งานสืบสานประเพณีลอยกระทง กีฬาสีภายใน เป็นต้น

<p>กิจกรรมเปี่ยมสุข ไตรมาส 4 สืบสานงานประเพณีลอยกระทง สาขา บางกอกน้อย</p>	<p>กิจกรรมเปี่ยมสุข กีฬาสีภายใน</p>
<p>การตรวจสุขภาพประจำปี</p>	

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริตเสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอ และในระยะเวลาที่เหมาะสม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้พิจารณาและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. และการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัท โดยที่คณะกรรมการพิจารณากระบวนการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่าง ๆ 5 ส่วน ตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (“COSO”) ซึ่งประกอบด้วย

- (1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
- (5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

โดยคณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของกิจการ และสภาพการณ์ปัจจุบันของบริษัท และได้พิจารณาอนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม โดยได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการทำงาน (Code of Conduct) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส ตรงไปตรงมา เป็นไปตามกฎหมายต่อผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ลูกค้า ทั้งนี้ ได้จัดให้มีการสื่อสารแก่ผู้บริหารและพนักงานรับทราบผ่านทางอีเมลและเว็บไซต์ภายในของบริษัท (Intranet) และบุคคลภายนอกรับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดเรื่อง Code of Conduct ไว้เป็นส่วนหนึ่งของหลักเกณฑ์ในการประเมิน Competency ของผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง และมีการกำหนดบทลงโทษทางวินัย หากมีการกระทำที่ขัดต่อนโยบายของบริษัท

บริษัท มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของบริษัท และให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดตั้งหน่วยงาน

ตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานของบริษัท (Delegation of Authority) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่และลำดับขั้นของการอนุมัติรายการทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัท นอกจากนี้ มีคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลฝ่ายบริหาร โดยมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์หลากหลายด้าน

บริษัทมีการกำหนดแผนกลยุทธ์ เป้าหมายระยะสั้น และระยะยาว รวมถึงตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ รวมถึง คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีกฎบัตรของคณะกรรมการต่าง ๆ กำหนดบทบาทและหน้าที่อย่างชัดเจน

นอกจากนี้ บริษัทมีความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ จึงได้จัดให้มีการอบรมพนักงาน โดยกำหนดเป็นแผนการอบรมประจำปี ซึ่งจะเน้นหน่วยงานที่มีความต้องการเร่งด่วนเป็นสำคัญ รวมถึงมีการส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากรตามที่จำเป็น ตลอดจนมีการจัดทำแผนรองรับสำหรับการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ซึ่งระบุผู้สืบทอด (Successor) และแนวทางการพัฒนาศักยภาพของผู้สืบทอดในตำแหน่งสำคัญ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ของธุรกิจ เพื่อให้สามารถรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น โดยได้กำหนดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท เพื่อบูรณาการแนวปฏิบัติของการบริหารความเสี่ยง และได้มีการสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ส่วนงานต่าง ๆ ภายในบริษัทและบริษัทย่อยรับทราบและถือปฏิบัติ นอกจากนี้ มีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบดูแลและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะมีการรวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนและผลักดันกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างเป็นระบบ

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยคำนึงถึงโอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impact) ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ เช่น กลยุทธ์ทางธุรกิจ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น รวมถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนการประเมินความเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อรูปแบบและความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ในการทำธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงแนวทางต่าง ๆ เช่น การยอมรับความเสี่ยง การลดความเสี่ยง และการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เป็นต้น และมีการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ในองค์กรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการควบคุมทั้งในระดับองค์กรและระดับกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย ผ่านทางนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานต่างๆ โดยกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สำคัญ โดยการแบ่งแยกผู้ทำหน้าที่อนุมัติ ผู้ทำหน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และผู้ทำหน้าที่ดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานของบริษัท (Delegation of Authority : DOA) ซึ่งได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยห้ามกรรมการผู้บริหารและพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม และนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในกรณีที่บริษัทมีรายการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ต้องมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรม ไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเททางผลประโยชน์ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ตลอดจนนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย กิจกรรมร่วมค้า และบริษัทร่วม เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางและเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในเชิงกลยุทธ์และการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่ในการตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานจริงของบริษัทและบริษัทย่อยได้ดำเนินการตามนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานที่บริษัท กำหนดอ้างอิงแผนการตรวจสอบประจำปีซึ่งครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญตามที่ได้รับการเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่พบข้อผิดพลาด ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานประเด็นที่ตรวจพบพร้อมทั้งให้คำแนะนำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารโดยมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มีการพิจารณาใช้ข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรเพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อย รวมถึงมีการกำหนดให้แต่ละหน่วยงานที่เป็นผู้ควบคุมเอกสารมีหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญให้เป็นระเบียบ เพื่อให้การตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย กรรมการ และฝ่ายบริหารของบริษัทอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่มีความถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันต่อสถานการณ์

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลสำคัญที่จำเป็นและเพียงพอต่อการตัดสินใจ 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุมซึ่งสอดคล้องกับระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีรายละเอียดข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ และมีเวลาได้ศึกษาข้อมูลสำคัญอย่างพอเพียง โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานการจัดประชุมแต่ละครั้ง รวมถึงการจัดทำรายงานการประชุมซึ่งจะระบุรายละเอียดเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถามและความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาการประชุมนั้น ๆ ตลอดจนการจัดเก็บรายงานการประชุมให้เป็นระเบียบเพื่อใช้อ้างอิงข้อมูลต่อไป

ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ภายในองค์กร บริษัทมีการกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลให้กับพนักงานหลายช่องทาง ได้แก่ การติดประกาศที่บอร์ดภายในบริษัท การใช้อีเมลสื่อสารข้อมูลเพื่อให้พนักงานบางคนหรือบางกลุ่มรับทราบ การสื่อสารผ่านทาง Intranet ภายในของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะเลือกช่องทางการสื่อสารให้กับพนักงานขึ้นอยู่กับข้อมูลและกลุ่มพนักงาน เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่ต้องการสื่อสารถึงกลุ่มพนักงานเป้าหมายอย่างครบถ้วน

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้นักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลของบริษัทไปยังบุคคลภายนอก โดยบริษัทได้มีการจัดทำเว็บไซต์ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ เช่น ข้อมูลบริษัท บรรษัทภิบาล และการรับข้อร้องเรียน เป็นต้น รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนทุจริตผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัทหรือผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ ethics_hotline@indexlivingmall.com เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อร้องเรียน ข้อมูล หรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตแก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทมีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระโดยกำหนดให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยว่าการปฏิบัติงานจริงของบริษัทและบริษัทย่อยได้ดำเนินการตามนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนด รวมทั้งบริษัทมีการกำหนดแผนการตรวจสอบภายในประจำปีอ้างอิงจากการพิจารณาความเสี่ยงและลักษณะการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งได้รับการพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการทบทวนแผนการตรวจสอบภายในเพื่อให้มีความสอดคล้องและความเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างปีหรือเมื่อมีความจำเป็น

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานข้อบกพร่องที่พบหรือสิ่งที่ควรปรับปรุงของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และจะรายงานผลการตรวจสอบภายในซึ่งรวมถึงการรายงานผลการติดตามสถานะของการปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญของบริษัท และบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมถึงบริษัทกำหนดให้มีการพิจารณา รวบรวมข้อเท็จจริง สอบสวน และรายงานต่อผู้บริหาร ฝ่ายตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว เมื่อเกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสิ่งผิดปกติ หรือความบกพร่องที่สำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ฐานะทางการเงิน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

13.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี

13.2.1 ข้อสังเกตทางการบัญชีและการควบคุมภายในด้านบัญชี

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด (“KPMG”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญของระบบการควบคุมภายใน และไม่ได้ออกรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะทางการบัญชีและการควบคุมภายในด้านบัญชีต่อผู้บริหารของบริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

13.2.2 ข้อสังเกตทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด (“KPMG”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญของระบบการควบคุมภายใน และไม่ได้ออกรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ต่อผู้บริหารของบริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

13.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อรองรับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 (บริษัทจำกัด) เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นายพิสิฐส์ โอประภากรเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เนื่องจากมีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การอบรมที่เหมาะสม เพียงพอต่อการเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานดังกล่าว รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏตามเอกสารแนบ 3

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ตามที่คณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้มีการออกกฎเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี บริษัทจึงขอเปิดเผยประวัติดังนี้

ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

นางกนกวรรณรัตน์ ศรีมณีสิริ (53 ปี)

- รองกรรมการผู้จัดการอาวุโสสายงานบัญชีและการเงิน
- เลขานุการบริษัท

วุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
- ปริญญาโทบริหารธุรกิจมหาวิทยลัยอัสสัมชัญ

การอบรม

- 2561 - ประกาศนียบัตรศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักสูตร CFO's Orientation Course for New IPOs 2561
- 2561 - หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- 2562 - เข้าอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางด้านบัญชี ในหลักสูตร TLCA CFO Professional Development Program สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

นายสุชาติ ศศิวิมลวิทย์ (53 ปี)

- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ บัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชี

- ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2544

การอบรม

- เข้าอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางด้านบัญชีที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าสำหรับปี 2560 จำนวน 26 ชั่วโมง สำหรับปี 2561 จำนวน 7 ชั่วโมง และสำหรับปี 2562 จำนวน 24 ชั่วโมง

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน**ประวัติหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน**

นายพิสิฐ ไร่ประภากร

ความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

- ไม่มี

วุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการเงิน (MBA – Finance) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบัญชี (BBA – Accounting) เกียรตินิยมเหรียญทองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร (Tax Auditor)

การอบรม

อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในจากสภาวิชาชีพบัญชี ดังนี้

- 80 ประเด็นทุจริตที่องค์กรต้องรู้เท่าทัน
- การวางแผนงานบริหารงานตรวจสอบประจำปี
- Audit Process วิธีการวางแผนงานตรวจสอบระบบงาน
- โครงการอบรมเพื่อรับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน (IACP)

ประสบการณ์ทำงาน

2557 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน (หัวหน้างานตรวจสอบภายใน)	บมจ. อินเด็กซ์ ลิฟวิ่งมอลล์
2556 – 2557	เจ้าหน้าที่อาวุโส (ตรวจสอบบัญชีภาษีอากร)	บจ.ที่ปรึกษากฎหมายและภาษีอากร ไพรัชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส
2553 – 2555	เจ้าหน้าที่อาวุโส (ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน)	บจ. เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย ที่ปรึกษาธุรกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1. จัดโครงสร้างแบ่งงานความรับผิดชอบและบริหารงานทั่วไปภายในสำนักตรวจสอบ
2. จัดทำคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และสอบทานผู้ตรวจสอบภายในว่าได้ปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
3. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของบริษัท โดยกำหนดเป้าหมายและขอบเขตที่จะตรวจสอบเพื่อนำเสนอพิจารณา และอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
4. จัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักตรวจสอบภายใน และบริหาร/ควบคุมรายจ่ายให้อยู่ในงบประมาณตามที่กำหนด

5. สอบทานงานบริหารและควบคุมงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมรวมถึงมีประสิทธิภาพ
6. สอบทานและอนุมัติแนวการตรวจสอบ (Audit Program) รวมถึงผลประโยชน์ความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละงานตรวจสอบทั้งด้านปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบสารสนเทศ
7. สอบทานและให้คำแนะนำต่องานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบ รวมถึงควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน โดยพิจารณาการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ แผนงาน และระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
8. สอบทานรายงานการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแนวทางแก้ไขที่ได้สรุปร่วมกันกับผู้รับการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อยกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 สามารถสรุปได้ดังนี้

(ก) รายการการขายสินค้า

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงครอบครัวของบุคคลดังกล่าว	- รายได้จากการขาย	1.97	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงครอบครัวของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้แก่ พ่อแม่ บุตร ธิดา คู่สมรส และพี่-น้อง ได้ซื้อสินค้าและบัตรกำนัล (Gift Voucher) รวมทั้งมีการใช้บริการ ติดตั้งสินค้าจากบริษัท โดยบุคคลดังกล่าวได้ซื้อสินค้าจากบริษัทด้วยราคาตามนโยบายการ ให้ส่วนลดสินค้าแก่พนักงานหรือราคาตามหน้าร้านที่ให้แก่ลูกค้าทั่วไป และมีเงื่อนไขทาง การค้าทั่วไปเช่นเดียวกับที่ขายให้แก่บุคคลภายนอก
	- รายได้บริการ	0.03	
	- รายได้อื่น	0.01	

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
2. บริษัท บางกอก มหาเศรษฐี จำกัด (“BMW”) <ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ฯ นางชั้นทองฯ นางสาวกฤษชนกฯ นางสาวพิชพิมพ์ฯ นายเอกลักษณ์ฯ และนายเอกฤทธิ์ฯ มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ฯ นางชั้นทองฯ นางสาวกฤษชนกฯ นางสาวพิชพิมพ์ฯ นายเอกลักษณ์ฯ และนายเอกฤทธิ์ฯ โดยถือหุ้นรวมกัน ร้อยละ 100.0 	- รายได้จากการขาย	1.03	ตามที่บริษัทได้มีการสั่งผลิตสินค้าจาก BMW และมีความต้องการให้สินค้าดังกล่าวมีคุณสมบัติ รูปแบบ และสีตามที่บริษัทต้องการ แต่เนื่องจากวัตถุดิบที่ BMW มีไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่บริษัทต้องการ ดังนั้น บริษัทจึงขายวัตถุดิบดังกล่าว ซึ่งก็คือ ผ้า ให้แก่ BMW เพื่อให้ BMW ใช้วัตถุดิบดังกล่าวเป็นหนึ่งในวัตถุดิบในการผลิตโซฟาให้แก่บริษัท โดยกำหนดราคาขายในลักษณะต้นทุนบวกอัตรากำไรส่วนเพิ่ม (Cost Plus) ตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอัตรากำไรดังกล่าวสูงกว่าอัตรากำไรที่บริษัท ขายวัตถุดิบต่าง ๆ ให้แก่ผู้ผลิตรายอื่น นอกจากนี้ หากพิจารณาอัตรากำไรขั้นต้น (Gross profit margin) หลังจากที่บริษัทได้ซื้อสินค้าดังกล่าวกลับมา และนำมาขายที่หน้าร้านของบริษัท พบว่าอัตรากำไรขั้นต้นของสินค้าดังกล่าวอยู่ในช่วงอัตรากำไรขั้นต้นของการขายสินค้าปกติของบริษัท และรายการดังกล่าวมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
	- รายได้บริการ	0.31	
	- รายได้อื่นๆ	-	
	- ลูกหนี้	0.18	นอกจากนี้ โดยปกติ BMW จะคิดค่าสินค้าโดยรวมค่าจัดส่ง อย่างไรก็ดี ในบางกรณีที่ BMW ไม่สามารถจัดหารถมาส่งสินค้าให้แก่บริษัทได้ตามที่ตกลงกันได้ BMW จะขอให้บริษัทนำรถมารับสินค้าดังกล่าวเอง โดยให้บริษัทคิดค่าบริการขนส่งสินค้ากับ BMW ในกรณีดังกล่าว เพื่อให้เกิดความคล่องตัวบริษัทจะนำรถของบริษัทไปรับสินค้าโดยคิดค่าบริการขนส่งด้วยต้นทุนบวกอัตรากำไรส่วนเพิ่ม (Cost Plus) ซึ่งสามารถเทียบได้กับผู้ให้บริการภายนอกอื่น และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
	- รายได้จากการขาย	18.88	IDF รับจ้างผลิตชิ้นส่วนเฟอร์นิเจอร์ เช่น หน้าบาน ขาตู้ และขาโต๊ะ เป็นต้น และรับจ้างให้บริการ เช่น เย็บเบาะหนัง และงานปิดผิว เป็นต้น ให้แก่ BMW เพื่อที่ BMW จะนำชิ้นส่วนดังกล่าวไปเป็นหนึ่งในส่วนประกอบในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ของ BMW โดยกำหนดราคาขายในลักษณะต้นทุนบวกอัตรากำไรส่วนเพิ่ม (Cost Plus) ตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอัตรากำไรส่วนเพิ่มดังกล่าวสามารถเปรียบเทียบได้กับอัตรากำไรสำหรับ
	- รายได้ค่าบริการ	7.63	
	- ลูกหนี้	1.34	

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
			การรับจ้างผลิตแบบไม่มีเครื่องหมายการค้า (OEM) ของกลุ่มบริษัท และรายการดังกล่าวมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป
	- รายได้จากการขาย เครื่องจักรและ อุปกรณ์	1.28	<p>ในไตรมาส 1 ปี 2561 IDF ขายเครื่องจักรและอุปกรณ์ เช่น เครื่องตัด เครื่องเจาะ และเพล่า เป็นต้น ซึ่งเป็นเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งานแล้วให้แก่ BMW โดยเครื่องจักรและอุปกรณ์ดังกล่าวมีอายุเฉลี่ยมากกว่า 10 ปีและมูลค่าตามบัญชีเท่ากับ 1 บาท โดยเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ดังกล่าวเป็นเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ใช้เฉพาะธุรกิจผลิตเฟอร์นิเจอร์ และมีมูลค่าไม่สูง ดังนั้น การจำหน่ายออกโดยการเปิดประมูลหรือขายให้แก่บุคคลภายนอกจะค่อนข้างยากและอาจไม่คุ้มค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน IDF จึงมักจะจำหน่ายเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ไม่ใช้แล้วในรูปแบบการขายเศษเหล็ก อย่างไรก็ตาม เนื่องจาก BMW มีความต้องการซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์ดังกล่าว IDF จึงขายให้ BMW ในราคาที่ตกลงกัน ซึ่งสูงกว่าการขายเป็นซากเหล็ก</p> <p>อย่างไรก็ดี ในเดือนมิถุนายน 2561 ทางบริษัทได้จัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยกำหนดให้การซื้อขายสินค้ากับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กลุ่มบริษัทจะต้องพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้ากับบุคคลภายนอก โดยภายหลังจากการจัดทำนโยบายดังกล่าว IDF ได้ขายเครื่องจักรที่ไม่ใช้แล้วให้แก่ BMW โดยได้มีการเปรียบเทียบราคากับบุคคลภายนอก และพบว่าราคาที่ขายให้ BMW นั้นสูงกว่า IDF จึงตัดสินใจขายให้แก่ BMW</p>

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
3. บริษัท บางกอก ชั้นโยสปริง จำกัด (“BS”) <ul style="list-style-type: none"> • มีกรรมการร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ และนางสาวกฤษณก • มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ นางชั้นทองฯ นางสาวกฤษณกฯ นางสาวพิชพิมพ์ฯ นายเอกลักษณ์ฯ และนายเอกฤทธิ์ โดยถือหุ้นรวมกัน ร้อยละ 45.0 	- รายได้ค่าบริการ	0.95	IDF ได้เข้าทำสัญญาให้บริการต่าง ๆ แก่ BS เช่น ดูแลรักษาความสะอาดโรงงานของ BS ให้บริการด้านสาธารณูปโภค และจัดหาและอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของ BS เป็นต้น เนื่องจากโรงงานของ BS อยู่ติดกับโรงงานของ IDF และเพื่อเป็นการบริหารต้นทุนของ IDF โดย IDF คิดค่าบริการเท่ากับ 85,000 บาทต่อเดือน ซึ่งอัตราส่วนเพิ่มจากต้นทุนการให้บริการดังกล่าวมากกว่าร้อยละ 300.0 ดังนั้น IDF จึงได้ประโยชน์จากการให้บริการดังกล่าว และมีเงื่อนไขการการค้าเป็นไปตามเงื่อนไขการให้บริการตามปกติ
4. บริษัท อีสต์โคสต์เฟอริเทค จำกัด (มหาชน) (“ECF”) <ul style="list-style-type: none"> • นายอารักษ์ฯ เป็นผู้บริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัทดังกล่าว โดยถือหุ้นร้อยละ 15.4 	- รายได้จากการขาย - รายได้อื่น	0.13 -	ECF ได้ซื้อสินค้าจากบริษัท โดยได้รับส่วนลดตามราคาด่านน้ำร้านที่มีให้แก่ลูกค้าทั่วไป และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่นเดียวกับที่ขายให้แก่บุคคลภายนอก
5. บริษัท เพนส์ มาร์เก็ตติ้ง แอนด์ ดิสทริบิวชั่น จำกัด <ul style="list-style-type: none"> • นางเพ็ญภา ธารสารศิลป์ กรรมการของบริษัท เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัทดังกล่าว โดยถือหุ้นร้อยละ 20.0 	- รายได้จากการขาย	0.02	เพนส์ มาร์เก็ตติ้ง แอนด์ ดิสทริบิวชั่นฯ ได้ซื้อสินค้าจากบริษัท ด้วยราคาตามหน้าร้านและมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่นเดียวกับที่ขายให้แก่บุคคลภายนอก

(ข) รายการการซื้อขายสินค้า

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1. บริษัท บางกอก มหาเดอริวิต จำกัด (“BMW”) <ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ นางชนทองฯ นางสาวกฤษชนกฯ นางสาวพิชพิมพ์ฯ นายเอกลักษณ์ฯ และนายเอกฤทธิ์ฯ มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ นางชนทองฯ นางสาวกฤษชนกฯ นางสาวพิชพิมพ์ฯ นายเอกลักษณ์ฯ และนายเอกฤทธิ์ฯ โดยถือหุ้นรวมกัน ร้อยละ 100.0 	- รายการจากการซื้อสินค้า	159.72	บริษัทซื้อเฟอร์นิเจอร์ที่ผลิตจากไม้ยางพาราจาก BMW เนื่องจากกลุ่มบริษัทไม่มีเครื่องจักรในการผลิตและต้องใช้เทคนิคในการผลิตที่กลุ่มบริษัทไม่สามารถผลิตได้ เพื่อนำมาจำหน่ายในร้านค้า Index Living Mall โดยเมื่อบริษัทนำต้นทุนการซื้อสินค้านี้มาบวกอัตรากำไรตามที่บริษัทต้องการแล้ว สินค้าดังกล่าวยังมีราคาที่แข่งขันได้กับสินค้าชนิดเดียวกันในตลาดและอัตรากำไรขั้นต้นของสินค้านี้ต่ำกว่าอยู่ในช่วงอัตรากำไรขั้นต้นของการขายสินค้าปกติของบริษัท ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็น สมเหตุสมผลและจะยังคงมีต่อเนื่องต่อไปในอนาคต
	- เจ้าหน้าที่การค้า	14.88	
	- เงินมัดจำค่าสินค้า	4.65	
	- รายการจากการซื้อสินค้า	32.76	
	- เจ้าหน้าที่การค้า	2.47	IDF ว่าจ้างให้ BMW ผลิตเฟอร์นิเจอร์จากไม้ยางพารา เนื่องจาก IDF ไม่มีเครื่องจักรในการผลิตและต้องใช้เทคนิคในการผลิตที่ IDF ไม่สามารถผลิตได้ โดย IDF ได้มีการเปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขการค้าระหว่าง BMW กับผู้ค้ารายอื่น โดยราคาจ้าง BMW ถูกกว่าผู้ค้าอีกรายและมีเงื่อนไขทางการเป็นไปตามปกติธุรกิจ IDF จึงเลือกจ้าง BMW ผลิตสินค้านี้ดังกล่าว ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงมีความจำเป็น สมเหตุสมผล และจะยังคงมีต่อเนื่องต่อไปในอนาคต
	- ค่าใช้จ่ายขายและบริการ	0.13	
	- ซื้อมูลนิธิโรงงาน	1.46	
			IDF ได้ซื้อเครื่องจักรเพื่อใช้ในการกระบวนการผลิตของโรงงานจาก BMW และได้มีการเปรียบเทียบราคาเครื่องจักรดังกล่าวจาก BMW กับผู้ค้ารายอื่น ซึ่งราคาที่ BMW ขายเป็นราคาที่ต่ำกว่าผู้ค้ารายอื่น และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ดังนั้น IDF จึงเลือกซื้อเครื่องจักรดังกล่าวกับ BMW

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
2. บริษัท บางกอก ไทโอะ จำกัด (“BI”) <ul style="list-style-type: none"> • มีกรรมการร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ • มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ โดยถือหุ้นร้อยละ 6.0	- รายจ่ายจากการซื้อสินค้า - เจ้าหน้าที่การค้า	3.95 0.23	บริษัทซื้อสินค้าที่ทำมาจากลวดและสแตนเลส เช่น ไม้แขวนในชุดห้องครัว เพื่อนำมาจำหน่ายในร้านค้า Index Living Mall โดยเมื่อบริษัทนำต้นทุนการซื้อสินค้านี้มาบวกอัตรากำไรตามที่บริษัทต้องการแล้ว สินค้าดังกล่าวยังมีราคาที่แข่งขันได้กับสินค้าชนิดเดียวกันในตลาดและอัตรากำไรขั้นต้นของสินค้านี้ดังกล่าวอยู่ในช่วงอัตรากำไรขั้นต้นของการขายสินค้าปกติของบริษัท ทั้งนี้ สำหรับสินค้าที่สามารถซื้อจากบุคคลภายนอกได้ เช่น ชั้นวางจาน บริษัทมีการเปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขการชำระราคาของสินค้านี้ดังกล่าว และพบว่าราคาที่ BI ขายเป็นราคาที่ต่ำกว่าผู้ค้ารายอื่น และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ดังนั้น บริษัท จึงเลือกซื้อสินค้านี้ดังกล่าวกับ BI

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
3. บริษัท บางกอก ชั้นโยสปริง จำกัด (“BS”) <ul style="list-style-type: none"> • มีกรรมการร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ และนางสาวกฤษณก • มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ นางสาวชันทองฯ นางสาวกฤษณกฯ นางสาวพิชพิมพ์ฯ นายเอกลักษณ์ฯ และนายเอกฤทธิ์ โดยถือหุ้นรวมกัน ร้อยละ 45.0 	<ul style="list-style-type: none"> - รายจ่ายจากการซื้อสินค้า - เจ้าหน้าที่การค้า 	<p>0.00</p> <p>-</p>	IDF ซื้อสปริงจาก BS เพื่อนำมาทดลองใช้เป็นตัวอย่างในสินค้า โดย IDF ได้มีการเปรียบเทียบราคาสปริงจาก BS กับผู้ค้ารายอื่น ซึ่งราคาสปริงที่ BS ขายเป็นราคาที่ต่ำกว่าผู้ค้ารายอื่น และมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ดังนั้น IDF จึงเลือกซื้อสปริงกับ BS
4. บริษัท อีสต์โคสต์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน) (“ECF”) <ul style="list-style-type: none"> • นายอารักษ์ฯ เป็นผู้บริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัทดังกล่าว โดยถือหุ้นร้อยละ 15.4 	<ul style="list-style-type: none"> - รายจ่ายจากการซื้อสินค้า - เจ้าหน้าที่การค้า - ค่าชดเชยค่าเสียหาย 	<p>12.33</p> <p>2.34</p> <p>-</p>	<p>บริษัทซื้อเฟอร์นิเจอร์จาก ECF ในส่วนที่ ECF สามารถผลิตได้ถูกกว่าบริษัทผลิตเอง โดยเมื่อบริษัทนำต้นทุนการซื้อสินค้าดังกล่าวมาบวกอัตรากำไรตามที่บริษัทต้องการแล้ว สินค้าดังกล่าวยังมีราคาที่แข่งขันได้กับสินค้าประเภทเดียวกันในตลาด และอัตรากำไรขั้นต้นของสินค้าดังกล่าวอยู่ในช่วงอัตรากำไรขั้นต้นของการขายสินค้าปกติของบริษัท</p> <p>สำหรับค่าชดเชยค่าเสียหายเป็นการชดเชยค่าเสียหายสำหรับเหตุการณ์น้ำท่วมชั้นใต้ดินของ Index Living Mall สาขาพระราม 2 ในช่วงปลายปี 2560 ซึ่งบริษัทได้จ่ายค่าชดเชยค่าเสียหายให้แก่ร้านค้าอื่น ๆ ที่ Index Living Mall สาขาพระราม 2 ในลักษณะเดียวกัน อย่างไรก็ตาม ค่าชดเชยดังกล่าวบริษัทสามารถเคลมต่อได้จากบริษัทประกันที่บริษัททำไว้</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - รายจ่ายจากการซื้อสินค้า - เจ้าหน้าที่การค้า 	<p>12.79</p> <p>3.81</p>	IDF ซื้อกระดาดปิดผิวจาก ECF เพื่อใช้ในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ให้แก่บริษัท โดย IDF ได้มีการเปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขการค้าของกระดาดปิดผิวจาก ECF กับผู้ค้ารายอื่น ซึ่งราคากระดาดปิดผิวที่ ECF ขายเป็นราคาที่ต่ำกว่าผู้ค้ารายอื่น และมีเงื่อนไขทางการค้าปกติ IDF จึงเลือกซื้อกระดาดปิดผิวจาก ECF

(ค) รายการการเช่าที่ดิน

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
<p>1. นายพิศิษฐ์ ปัทมสัตยาสนธิ (“นายพิศิษฐ์”)</p> <ul style="list-style-type: none"> กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้นร้อยละ 3.0 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว คู่สมรสของนางชั้นทอง อุดมมหันตสุข (“นางชั้นทอง”) บิดาของนางสาวกฤษชนก ปัทมสัตยาสนธิ (“นางสาวกฤษชนก”) นางสาวพิชพิมพ์ ปัทมสัตยาสนธิ (“นางสาวพิชพิมพ์”) นายเอกลักษณ์ ปัทมสัตยาสนธิ (“นายเอกลักษณ์”) และนายเอกฤทธิ์ ปัทมสัตยาสนธิ (“นายเอกฤทธิ์”) 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าเช่าที่ดิน เจ้าหนี้อื่น 	<p>0.25</p> <p>0.10</p>	<p>IDF ได้เช่าที่ดินจำนวน 3 ไร่ 1.2 ตารางวา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโรงงานมหาชัย จากนายพิศิษฐ์ฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 เป็นระยะเวลา 3 ปี โดยนายพิศิษฐ์ฯ ให้ IDF เข้าพื้นที่ดังกล่าว โดยไม่คิดค่าเช่าใดๆ</p> <p>ทั้งนี้ ณ วันที่ 15 มีนาคม 2562 IDF และนายพิศิษฐ์ฯ ได้ตกลงแก้ไขสัญญาดังกล่าว โดยสัญญาฉบับใหม่จะมีระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2562 – 31 มีนาคม 2592 หรือคิดเป็นระยะเวลา 30 ปี โดยมีอัตราค่าเช่าเดือนละ 18,018.00 บาทต่อเดือน สำหรับปี 2562 – 2565 และปรับขึ้นค่าเช่าร้อยละ 10 ทุก ๆ 3 ปี โดย IDF ได้จ้างผู้ประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. คือ บริษัท โปรสเปค แอปเพรชัล จำกัด มาประเมินอัตราค่าเช่าของที่ดินดังกล่าว และได้อ้างอิงอัตราค่าเช่าที่ประเมินดังกล่าวในการคิดค่าเช่า และมีเงื่อนไขในการชำระเงินทั่วไป</p>
<p>2. กลุ่มบริษัท ไนธรรมดาพาณิชย์ จำกัด (“MTD”)</p> <ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วมกัน คือ นายพิศิษฐ์ฯ นางชั้นทองฯ นางสาวกฤษชนกฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าเช่าที่ดิน เจ้าหนี้อื่น – คงค้าง สิทธิการเช่า – ต้นงวด สิทธิการเช่าตัดจ่าย 	<p>122.25</p> <p>134.60</p> <p>477.00</p> <p>(28.79)</p> <p><u>448.21</u></p>	<p>กลุ่มบริษัทได้ทำสัญญาเช่าที่ดินระยะยาว ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่ 9 – 20 ปี จากกลุ่ม MTD เพื่อเป็นที่ตั้งของร้านค้า Index Living Mall คอมมูนิตี้มอลล์ The Walk และ Little Walk สำนักงานใหญ่ และโรงงานของกลุ่มบริษัททั้งหมด 18 แห่ง ได้แก่ (1) Index Living Mall สาขาพระราม 2 (2) Little Walk บางนา (3) Index Living Mall สาขาเชียงใหม่ (4) Index Living Mall สาขาบางนา (5) Index Living Mall สาขาราชพฤกษ์ (6) Index Living Mall สาขาขอนแก่น 7) Index</p>

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
<p>นางสาวพิชพิมพ์ นายเอกลักษณ์ และนายเอกฤทธิ์</p> <ul style="list-style-type: none"> มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน คือ นางสาว กฤษชนกฯ นางสาวพิชพิมพ์ นายเอกลักษณ์ และนายเอกฤทธิ์ โดยถือหุ้นรวมกันร้อยละ 100.0 	<p>- สิทธิการเช่า – ปลายงวด</p>		<p>Living Mall สาขาอุดรธานี 8) Index Living Mall สาขาพิษณุโลก 9) Index Living Mall สาขาชลบุรี 10) ของ Index Living Mall สาขานครศรีธรรมราช 11) Index Living Mall สาขาพญา 12) Index Living Mall สาขาระยอง 13) Index Living Mall สาขาสุราษฎร์ธานี 14) Index Living Mall สาขาหาดใหญ่ 15) Index Living Mall สาขาเกษตรนวมินทร์ 16) Index Living Mall สาขาจันทบุรี 17) สำนักงานใหญ่ที่พระราม 2 และ 18) โรงงานของกลุ่มบริษัทที่เอ็กซ์ โดยบริษัทได้จ้างผู้ประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ได้แก่ บริษัท โปรสเปค แอปเพรชัล จำกัด บริษัท เอเจนซี ฟอว์ เรียลเอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด และบริษัท กรุงเทพ ประเมินราคา จำกัด มาประเมินมูลค่าสิทธิการเช่าและอัตราค่าเช่าของที่ดินทั้ง 17 แห่ง และบริษัทได้ใช้มูลค่าสิทธิการเช่าและอัตราค่าเช่าดังกล่าวเป็นมาตรฐานในการคิดอัตราค่าเช่า และมีเงื่อนไขให้มีการขึ้นค่าเช่าร้อยละ 10 ทุก ๆ 3 ปี (ยกเว้นที่ดินที่เป็นที่ตั้งของคอมมูนิตี้มอลล์ The Walk เกษตรนวมินทร์ และ Index Living Mall สาขาพญา ซึ่งขึ้นค่าเช่าทุก 5 และ 6 ปี ตามลำดับ) และรายการดังกล่าวมีเงื่อนไขทั่วไปตามธุรกิจให้เช่า</p> <p>ทั้งนี้ หากสัญญาเช่าที่ดินดังกล่าวครบกำหนด และบริษัทประสงค์จะต่ออายุสัญญาเช่าที่ดิน ออกไปอีก บริษัทจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กลุ่ม MTD ทราบล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยจะมีการเจรจาทำความตกลงเกี่ยวกับข้อกำหนด เงื่อนไข และอัตราค่าเช่ากันใหม่ต่อไป</p>

(ง) รายการการเช่าพื้นที่

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
1. นางสาววิสารัตน์ ชุณหะวัณ (“นางสาววิสารัตน์ฯ”) • คู่สมรสของนายเอกลักษณะ	- รายได้จากการเช่าพื้นที่ - รายได้อื่น - เงินประกันค่าเช่า - ลูกหนี้	0.19 0.00 0.04 0.00	นางสาววิสารัตน์ฯเช่าพื้นที่ในคอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk สาขาบางนา กับ TW เป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2560 – 1 มิถุนายน 2563 เพื่อประกอบธุรกิจร้านทำเล็บ “Little Nail” จำนวน 45.25 ตารางเมตร โดยค่าบริการเท่ากับ 220.99 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน โดยไม่คิดค่าเช่า ซึ่งเป็นอัตราพิเศษเมื่อเทียบกับร้านค้าอื่นในคอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk สาขาบางนา เนื่องจากนางสาววิสารัตน์ฯ เป็นผู้เช่ารายต้น ๆ ของพื้นที่คอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk สาขาบางนา และเพื่อให้คอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk มีร้านค้าเปิดทันกับช่วงเปิดคอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk จึงให้อัตราค่าเช่าและค่าบริการพิเศษกับนางสาววิสารัตน์ฯ ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการพิเศษดังกล่าว เป็นลักษณะเดียวกันกับอัตราค่าเช่าและค่าบริการพิเศษที่กลุ่มบริษัทเคยให้แก่บุคคลภายนอกที่มาเช่าพื้นที่ในคอมมูนิตี้มอลล์ของกลุ่มบริษัท ในช่วงเวลาเปิด Grand opening ซึ่งหากสัญญาเช่าฉบับปัจจุบันสิ้นสุดลง TW จะพิจารณาปรับอัตราค่าเช่าและบริการของนางสาววิสารัตน์ฯ ให้เทียบเคียงได้กับอัตราค่าเช่าและบริการของร้านค้าในคอมมูนิตี้มอลล์ ณ ขณะนั้น นอกจากนี้ นางสาววิสารัตน์ฯยังได้เช่าพื้นที่ป้ายด้านหน้าคอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk สาขาบางนา เพื่อใช้ติดป้ายร้าน “Little Nail” จำนวน 2.25 ตารางเมตร โดยมีอัตราค่าเช่าเท่ากับ 444.44 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับอัตราที่ร้านค้าอื่นเช่าป้ายดังกล่าว
2. บริษัท อีสต์โคสต์เฟอริเทค จำกัด (มหาชน) (“ECF”) • นายอารักษ์ฯ เป็นผู้บริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัทดังกล่าว โดยถือหุ้นร้อยละ 15.4	- รายได้จากการเช่าพื้นที่ - รายได้อื่น - เงินประกันค่าเช่า - ลูกหนี้	6.08 0.01 0.03 - -	ECF ได้เข้ามาเช่าพื้นที่ภายในร้าน Index Living Mall เพื่อขายสินค้าของ ECF มานานกว่า 10 ปี ตั้งแต่ก่อนที่กลุ่มบริษัทจะมีคอมมูนิตี้มอลล์หรือพลาซ่า โดยในปัจจุบัน ECF เช่าพื้นที่ภายในร้าน Index Living Mall เพื่อเป็นที่ตั้งของร้าน ELEGA และร้าน Finna House โดยมีระยะเวลาของสัญญาคราวละ 3 ปี เพื่อจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ของ ECF โดยสินค้าของ ECF มีดีไซน์และลักษณะแตกต่างกับสินค้าของบริษัท ซึ่งจะช่วยให้ร้านค้า Index Living Mall ของบริษัท มี

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
	- ลูกหนี้อื่น-เงินประกัน ค้างชำระ		สินค้าที่หลากหลาย และสามารถดึงดูดลูกค้าได้หลายประเภท รวมทั้งยังมาช่วยบริหารการใช้พื้นที่ของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น ECF เช่าพื้นที่ภายในร้าน Index Living Mall ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าที่สูงกว่าต้นทุนของบริษัท และอยู่ในช่วงรายได้ต่อตารางเมตรที่บริษัทได้รับจากสินค้าฝากขายของบริษัทในสาขาเดียวกันและมีเงื่อนไขการค้ำเป็นไปตามการค้าปกติ ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล อย่างไรก็ตาม ณ ธันวาคม 2562 ECF ได้ยกเลิกการเช่าพื้นที่ทั้งหมดแล้ว รายการนี้จะไม่เกิดขึ้นในอนาคต
	- รายได้จากการเช่าพื้นที่ - รายได้รับล่วงหน้า - รายได้อื่น - เงินประกันค่าเช่า - ลูกหนี้	5.76 - 0.02 - -	ECF เช่าพื้นที่ในคอมมูนิตี้มอลล์ The Walk Market Walk และ Index Mall (ส่วนพลาซ่าของร้าน Index Living Mall) โดยมีระยะเวลา 3 ปี เพื่อเป็นที่ตั้งของร้าน ELEGA เพื่อจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าที่เทียบเคียงได้กับร้านค้าในพื้นที่เดียวกันและมีเงื่อนไขการค้ำเป็นไปตามการค้าปกติ ดังนั้น รายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล อย่างไรก็ตาม ณ ธันวาคม 2562 ECF ได้ยกเลิกการเช่าพื้นที่ทั้งหมดแล้ว รายการนี้จะไม่เกิดขึ้นในอนาคต
3. บริษัท นิฐาศิริ จำกัด (“นิฐาศิริฯ”) • นางเพ็ญภา ธนสารศิลป์ กรรมการของบริษัท เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัทดังกล่าว โดยถือหุ้นร้อยละ 10.0	- รายได้จากการเช่าพื้นที่ - รายได้อื่น - เงินประกันค่าเช่า - ลูกหนี้	2.20 0.01 0.42 0.04	ในปี 2560 นิฐาศิริฯเช่าพื้นที่ในคอมมูนิตี้มอลล์ The Walk สาขาราชพฤกษ์ กับ TW เป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 – 22 กุมภาพันธ์ 2564 กลุ่มบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจร้านอาหาร “Banana Leaf” จำนวน 146.00 ตารางเมตร โดยมีค่าเช่าและค่าบริการเท่ากับ 920.00 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าที่เทียบเคียงได้กับร้านค้าในพื้นที่เดียวกันและมีเงื่อนไขการค้ำเป็นไปตามการค้าปกติ

บุคคล บริษัท/ ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
4. บริษัท เจวี เรสโท จำกัด (“เจวี เรสโท”) • นายเอกลักษณ์ฯ ผู้บริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท เป็น กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท ดังกล่าว โดยถือหุ้นร้อยละ 25.0 • นางสาววิสารัตน์ฯ คู่สมรสของนาย เอกลักษณ์ฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ใน บริษัทดังกล่าว โดยถือหุ้นร้อยละ 25.0	- รายได้จากการเช่าพื้นที่ - รายได้อื่น - เงินประกันค่าเช่า - ลูกหนี้	3.16 0.03 0.31 0.26	เจวี เรสโทเช่าพื้นที่ในคอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk สาขาบางนา กับ TW เป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 – 31 มกราคม 2563 เพื่อประกอบธุรกิจร้านอาหาร “Shoyuu” จำนวน 287.75 ตารางเมตร โดยมีอัตราค่าเช่าและค่าบริการเท่ากับร้อยละ 5.0 ของยอดขาย ต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราพิเศษเมื่อเทียบกับร้านค้าอื่นในคอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk สาขาบางนา เนื่องจากเจวี เรสโทเป็นผู้เช่ารายต้น ๆ ของพื้นที่คอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk สาขาบางนา และเพื่อให้คอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk มีร้านค้าเปิดทันกับช่วงเปิดคอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk จึงให้อัตราค่าเช่าและค่าบริการพิเศษกับเจวี เรสโท ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการพิเศษ ดังกล่าว เป็นลักษณะเดียวกันกับอัตราค่าเช่าและค่าบริการพิเศษที่กลุ่มบริษัทเคยให้แก่ บุคคลภายนอกที่มาเช่าพื้นที่ในคอมมูนิตี้มอลล์ของกลุ่มบริษัท ในช่วงเวลาเปิด Grand opening ซึ่งหากสัญญาเช่าฉบับปัจจุบันสิ้นสุดลง อย่างไรก็ดี เนื่องจากเจวี เรสโทประสงค์ที่จะเช่าพื้นที่ที่คอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk เพิ่มเติม เจวี เรสโท และ TW จึงได้ทำสัญญาเช่าและบริการใหม่ ซึ่ง TW ได้ปรับค่าเช่าและค่าบริการใน สัญญาฉบับใหม่เท่ากับร้อยละ 8.0 ของยอดขายต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่าที่เทียบเคียงได้กับ ร้านค้าในพื้นที่เดียวกันและมีเงื่อนไขการค้าเป็นไปตามการค้าปกติ โดยสัญญาใหม่จะมีผล บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2562 – 28 กุมภาพันธ์ 2565 นอกจากนี้ เจวี เรสโทยังได้เช่าพื้นที่ป้ายด้านหน้าคอมมูนิตี้มอลล์ Little Walk สาขาบางนา เพื่อใช้ติดป้ายร้าน “Shoyuu” จำนวน 4.50 ตารางเมตร โดยมีอัตราค่าเช่าเท่ากับ 444.44 บาท ต่อตารางเมตรต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับอัตราที่ร้านค้าอื่นเช่าป้ายดังกล่าว

12.1 มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติให้เข้าทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) ด้วย ในการทำรายการดังกล่าว บริษัทจะทำการตรวจสอบและดูแลธุรกรรมที่เกิดขึ้น โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ดังกล่าวมีส่วนในการตัดสินใจเกี่ยวกับรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอยู่ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นหลัก โดยกำหนดให้คณะกรรมการ และดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

ในกรณีที่เป็นการรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท และเป็นรายการที่อาจเกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทมีนโยบายในการกำหนดกรอบของรายการดังกล่าวซึ่งจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม และหากคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติกรอบการทำรายการข้างต้นเป็นหลักการทั่วไป ฝ่ายบริหารของบริษัทย่อมสามารถดำเนินการทำรายการที่มีลักษณะเป็นไปตามกรอบที่กำหนดไว้ไปได้ในทันทีโดยไม่ต้องนำรายการดังกล่าวเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการอีกครั้ง และบริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท และการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกรรมอื่น บริษัทจะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา รวมถึงความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้น บริษัท จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี โดยที่ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1)

12.2 นโยบายเกี่ยวกับการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

ในกรณีที่ที่มีการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ

ในกรณีที่เป็นการรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นและคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติกรอบการทำรายการดังกล่าว

นอกจากนี้ หากมีการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงและเงื่อนไขเกี่ยวกับธุรกรรมระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันของบริษัท กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในวาระที่เกี่ยวกับการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว