

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
ของ
บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นปัจจัยในการเสริมสร้างให้องค์กรดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน จึงได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้เป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมีเนื้อหาครอบคลุมและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้แก่ 1) สิทธิของผู้ถือหุ้น 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส 5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดแผนปฏิบัติและมาตรการติดตาม เพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย และให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงนโยบายดังกล่าวตามความเหมาะสม

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

- จัดให้มีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อพิจารณารายงานประจำปีของคณะกรรมการ ซึ่งแสดงถึงผลการดำเนินการของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา งบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ การจ่ายเงินปันผลและจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองตามกฎหมาย การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระรวมถึงค่าตอบแทนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทน
- ในวาระเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนนั้น บริษัทได้แยกเรื่อง การพิจารณาเลือกตั้งกรรมการ ออกจากการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยบริษัทได้ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ และเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคล
- จัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือผู้ถือหุ้นรวมกันนับจำนวนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ต้องระบุชื่อผู้ถือหุ้นดังกล่าวและเหตุผลในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าว โดยคณะกรรมการต้องจัดการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

- เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ว่าด้วยเรื่องกำหนดวันประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท ไม่เกินวันทำการถัดไปนับจากวันที่คณะกรรมการมีมติ
- ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะต้องจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าวและจัดส่งให้ผู้ถือหุ้น และนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นต้องมีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมีประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม และจะดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- การใช้บัตรลงคะแนนเสียงจะใช้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นท่านใดลงคะแนนเสียงไม่เห็นด้วย หรือออกเสียงในวาระทั่วไป และใช้ในวาระสำคัญ เช่น การแต่งตั้งกรรมการ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับ เป็นต้น
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเสนอเรื่อง que เห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัท มาล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดสรรเวลาประชุมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุม
- กำหนดเป็นนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยได้มีการเผยแพร่ นโยบายดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดให้มีการเผยแพร่เอกสารการประชุมต่าง ๆ พร้อมหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและบันทึกคำถามและคำตอบที่เป็นประเด็นสำคัญพร้อมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการ รวมถึงบันทึกจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงไว้อย่างชัดเจนในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียงในรายงานการประชุม และเชิญตัวแทนผู้ถือหุ้น 2 ท่าน ร่วมเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม ตลอดจนมีการบันทึกวิดีโอในระหว่างการประชุมจนกระทั่งการประชุมเสร็จสิ้นลง
- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม
- บริษัทมีการเผยแพร่ร่างรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และใช้สิทธิคัดค้านได้หากจำเป็นโดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมืองหรือความพิการ บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมถึงให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง (one share one vote) เพื่อสร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท
- จัดส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบ ข. ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้ พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยระบุเอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะและขั้นตอนในการเข้าร่วมประชุมอย่างชัดเจน ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม แต่ประสงค์จะใช้สิทธิออกเสียงอาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม และออกเสียงแทนตน หรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทก็ได้
- บริษัทมีการกำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และได้แจ้งให้พนักงานผู้บริหาร และกรรมการบริษัททราบ (ดูรายละเอียดในข้อ 5.8.1)
- บริษัทมีการเปิดเผยการทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย โดยได้กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length basis) (ดูรายละเอียดในข้อ 5.8.2)

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น พนักงาน ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชนและสังคม แต่เนื่องจากความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจแตกต่างกัน ดังนั้น บริษัทจะพิจารณาถึงสิทธิตามกฎหมายที่แต่ละกลุ่มพึงได้รับอย่างละเอียดรอบคอบ และดูแลให้มั่นใจว่าสิทธิดังกล่าวได้รับความคุ้มครองและปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง โดยได้กำหนดแนวทางการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้เป็นนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้เผยแพร่อยู่ในเว็บไซต์ของบริษัท ได้แก่

- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้าและผู้บริโภค
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่ง
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชน
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงบทบาทสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีการกำหนดแนวปฏิบัติตามระบบมาตรฐานต่างๆ ที่ได้รับ ได้แก่

- มาตรฐาน ISO 9001 เป็นมาตรฐานการจัดวางระบบบริหารงาน เพื่อการประกันคุณภาพซึ่งเป็นระบบที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่างๆ ได้รับการควบคุม และสามารถตรวจสอบได้โดยผ่านเอกสารที่ระบุขั้นตอนและวิธีการทำงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคลากรในองค์กรรู้หน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนต่างๆ ในการทำงาน
- มอก.18001, OHSAS 18001 เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมและลดอันตรายและความเสี่ยงที่เกิดจากองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สินได้
- มาตรฐาน FSSC 22000 เป็นมาตรฐานที่เน้นเรื่องระบบประกันคุณภาพ และความปลอดภัยของอาหารระดับสูง สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริโภค รวมถึงเน้นการเติบโตและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มาตรฐานดังกล่าวเป็นมาตรฐานที่ครอบคลุมทั้ง ISO 22000 และ PAS 220 และเป็นที่ยอมรับจากทั่วโลก
- มาตรฐาน ISO 28000 เป็นมาตรฐานข้อกำหนดทางด้านการบริหารการรักษาความปลอดภัยของห่วงโซ่อุปทาน
- มาตรฐาน ISO 14001 เป็นมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้องค์กรมีการพัฒนาปรับปรุงตลอดจนรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- มาตรฐานการผลิตน้ำมันปาล์มอย่างยั่งยืนภายใต้กรอบ RSPO (Roundtable on Sustainable Palm Oil) ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่มีการปรับปรุงการผลิตน้ำมันปาล์มอย่างยั่งยืน ทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และถูกต้องตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลายภาคส่วนตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน รวมถึงการตัดสินใจใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และมีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นระยะๆ โดยได้มีการเปิดเผยข้อมูลและดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และมีการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทให้เป็นปัจจุบันเป็นระยะๆ
 - นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
 - นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย
 - นโยบายสิ่งแวดล้อม
 - จรรยาบรรณธุรกิจ
 - ลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ
 - โครงสร้างผู้ถือหุ้น
 - โครงสร้างคณะกรรมการ
 - วิสัยทัศน์/พันธกิจ
 - ขอบบังคับบริษัท
 - รายงานประจำปี
 - แบบ 56-1 (เฉพาะภาษาไทย)
 - งบการเงิน
 - หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารในการประชุม
 - รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - ข่าวที่บริษัทเผยแพร่
- จัดส่งรายงานข้อมูลประจำปี อาทิจ งบการเงิน แบบ 56-1 และรายงานประจำปีต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. อย่างถูกต้อง ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด

- มีการรายงานข่าวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินและรายงานทางการเงิน ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการตามที่ปรากฏในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปโดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมกับธุรกิจและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งหมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งมีผู้สอบบัญชีอิสระเป็นผู้ตรวจสอบ และได้รับการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่ามีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ
- ให้กรรมการบริหารทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ทั้งที่เป็นบุคคลและสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง โดยติดต่อขอข้อมูลบริษัทได้ที่โทรศัพท์ 02-361 8959-87 หรือโทรสาร 02-361 8988-9 หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ company.secretary@lamssoon.co.th หรือผ่านทางเว็บไซต์บริษัท

อย่างไรก็ตาม กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียต้องการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือแจ้งข้อร้องเรียนใดๆ มายังบริษัท สามารถกระทำได้ โดยบริษัทกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

กลไกในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือแจ้งข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

1. การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียคนใดมีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทโดยตรงโดยไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัท เพื่อแสดงความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจรวมทั้งการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต่างๆ เช่น รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ หรือระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง เป็นต้น โดยให้ส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทโดยตรงดังนี้ :-

- ส่งทางไปรษณีย์ : นายบรรจง จิตต์แจ้ง
กรรมการตรวจสอบ
บริษัท ล่ำซุง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
64 ซอยบางนา-ตราด 25
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
- ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : banchong_ch@yahoo.com

2. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามข้อ 1 ข้างต้นไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด

3. การดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่มีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามข้อ 1 ข้างต้น แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

4. มาตรการแก้ไขและชดเชยค่าเสียหาย

ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมายโดยบริษัท คณะกรรมการจะรีบแก้ไขข้อบกพร่อง หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยมิชักช้า รวมทั้งหามาตรการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก และจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ผู้ถูกละเมิดตามกฎหมายอย่างเหมาะสม

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 คณะกรรมการบริษัท

5.1.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยจำนวนกรรมการตามข้อบังคับไม่เกิน 9 คน โดยมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

5.1.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือให้ความเห็นชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณของบริษัท
- ควบคุมกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ เพื่อบรรลุถึงเป้าหมายและเพิ่มความมั่งคั่งแก่ผู้ถือหุ้น
- กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ โดยให้ครอบคลุมผู้ปฏิบัติทั้งในระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด รวมถึงกำหนดมาตรการติดตามการปฏิบัติ และการประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติเป็นประจำ
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และมาตรการการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชด้อย่อยนั้นๆ
- จัดให้มีการสื่อสารอย่างชัดเจนต่อบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำหนดค่าตอบแทน กรรมการสรรหา ฝ่ายบริหาร และพนักงาน
- รับผิดชอบต่อการเปิดเผยฐานะการเงินของบริษัทในรายงานงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดแนวทางสำหรับการพิจารณาความเหมาะสมของการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง
- หน้าที่และความรับผิดชอบอื่นที่กำหนดโดยกฎหมายและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.1.3 เลขาธิการบริษัท

บริษัทต้องจัดให้มีเลขาธิการบริษัทตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- จัดทำและเก็บเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปีของบริษัท
- ติดตามให้มีการนำมติที่ประชุมคณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้นไปปฏิบัติ
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานดังกล่าว
- ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงการกำกับดูแลให้บริษัท คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง

5. ดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศตามระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
7. ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

5.1.4 กระบวนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาทำหน้าที่เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหา ประเมิน เลือกรอง และเสนอชื่อผู้ผ่านการพิจารณาต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงประสบการณ์ที่เหมาะสมสำหรับการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนพิจารณาถึงความสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินการของคณะกรรมการเป็นไปอย่างรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น ความสามารถในการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมีเหตุผล ความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ รวมทั้งความชำนาญในวิชาชีพ ความซื่อสัตย์ ตลอดจนคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ ที่เหมาะสม

5.1.5 ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทอาจดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร หรือเป็นกรรมการที่ไม่ได้ทำหน้าที่บริหารสำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ให้อย่างชัดเจน

5.1.6 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ดังนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการ อิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

“ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ” รวมถึง การทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทาง การเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่น ที่ทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตาม ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทาง ธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(จ) ไม่มีหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่ง ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของนิติ บุคคลที่เกี่ยวข้องสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(ฉ) ไม่มีหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่ ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะ ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

(ซ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระเกี่ยวกับจำนวนหุ้นที่ถือโดย กรรมการอิสระไว้เท่ากับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.

ข้อความในข้อ 5.1.6 นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องหมายถึง บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการ ที่ควบคุมร่วมกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.1.7 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทข้อ 13 ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง กรรมการจำนวนหนึ่งในสาม จะต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ

5.1.8 การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัท

เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านสามารถที่จะมีเวลาในการทำหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ บริษัทจึงคำนึงถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการดำรงตำแหน่ง โดยกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนสูงสุดที่ประธานกรรมการ และกรรมการจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ดังนี้

- ประธานกรรมการ ให้ดำรงตำแหน่งได้เพียง 1 บริษัท
(ยกเว้นในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน)
- กรรมการบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 บริษัท

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีข้อจำกัดสำหรับกรรมการที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ เนื่องจากกรรมการบริหารส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วมกิจการที่ควบคุมร่วมกัน หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันในกลุ่มบริษัท

5.1.9 การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงสามารถจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม กิจการที่ควบคุมร่วมกัน หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันในกลุ่มบริษัทได้ ในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น นอกเหนือจากกลุ่มบริษัทดังกล่าวแล้วจะต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ

5.2 คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

5.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนมีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชีและการเงิน ประธานกรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริษัท วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างงานหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (6.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (6.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (6.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (6.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (6.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (6.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
 - (6.8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. ดร.อาจอง ชุมสาย ณ อยุธยา	ประธานกรรมการตรวจสอบ	2557-2560	4/4
2. รศ. ดร.ปรีชา จรุงกิจอนันต์	กรรมการอิสระ	2557-2560	3/4
3. นายบรรจง จิตต์แจ้ง	กรรมการอิสระ	2557-2560	4/4

5.2.2 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยสมาชิกส่วนใหญ่ร้อยละ 66.7 เป็นกรรมการอิสระ โดยมีประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริษัท วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

- กำหนดนโยบายและแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ พร้อมทั้งนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติ
- กระทำการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2557 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้มีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการกำหนดค่าตอบแทนแต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. รศ.ดร.ปรีชา จรุงกิจอนันต์	ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	2557-2560	2/2
2. นายบรรจง จิตต์แจ้ง	กรรมการอิสระ	2557-2560	2/2
3. นายวิ้ง ชาง ยิง	กรรมการบริหาร	2557-2560	2/2

5.2.3 คณะกรรมการสรรหา

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยสมาชิกส่วนใหญ่ร้อยละ 75 เป็นกรรมการอิสระโดยมีประธานกรรมการสรรหาเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริหาร ทวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทหรือไม่ อย่างไร และเสนอแนวทางในการปรับปรุง รวมทั้งเสนอแนวทางในการสรรหากรรมการให้สอดคล้องกับโครงสร้างดังกล่าว โดยจัดทำเป็นตารางความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการ (Director Qualifications และ Skills Matrix) เพื่อพิจารณาว่าคณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความชำนาญครบถ้วนตามความจำเป็นหรือไม่อย่างไร และสมควรสรรหากรรมการที่มีความรู้ความชำนาญในด้านใดเพิ่มเติมเพื่อให้มีความครบถ้วนมากยิ่งขึ้นหรือไม่อย่างไร
2. ประเมินและเสนอรายชื่อผู้ที่จะเป็นกรรมการต่อคณะกรรมการโดยการกลั่นกรองและสัมภาษณ์บุคคลที่มีคุณธรรม ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการ ส่งเสริมและปฏิบัติตามมาตรฐานสูงสุดอย่างมืออาชีพ
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีโอกาสเสนอชื่อผู้สมควรเป็นกรรมการให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณา โดยกำหนดระยะเวลาในการเสนอชื่อให้มีเวลาเพียงพอในการพิจารณากลั่นกรองตามกระบวนการที่คณะกรรมการกำหนด (Due Diligence) ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
4. เปิดเผยนโยบายในการสรรหาและขั้นตอนกระบวนการในการเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ เพื่อให้มั่นใจในความโปร่งใสในขั้นตอนการสรรหากรรมการ รวมทั้งจัดเตรียมแบบฟอร์มในการเสนอชื่อที่ระบุถึงข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณาเหตุผลสนับสนุน รวมทั้งความเต็มใจของผู้ได้รับการเสนอชื่อไว้ในแบบเสนอชื่อนั้นด้วย
5. พิจารณาแนวทางดังต่อไปนี้ในการคัดเลือกกรรมการ
 - 5.1. คุณลักษณะที่ต้องการในกรรมการแต่ละท่าน
 - ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ
 - การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
 - ความมีวิวัฒนาการและความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
 - ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานเยี่ยงมืออาชีพ
 - คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการสรรหาเห็นสมควร
 - 5.2. คุณลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่ามีความสำคัญความรู้ความชำนาญในด้านต่างๆ เพื่อให้ได้องค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสม

- ความรู้ทางบัญชีและการเงิน
 - การบริหารจัดการองค์กรซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล
 - การบริหารความเสี่ยง
 - การจัดการในภาวะวิกฤติ
 - ความรู้ด้านกฎหมาย
 - ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท
 - การตลาดระหว่างประเทศ
 - การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
 - ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่าจำเป็น
6. ดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับการอบรมอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงการพัฒนาในทางธุรกิจของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงของระเบียบปฏิบัติและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเป็นครั้งคราว

ในปี 2557 คณะกรรมการสรรหาได้มีการประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการสรรหาแต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. ดาตุ๊ก ไชมอน ชิม คอง ยิบ	ประธานกรรมการสรรหา	2557-2560	3/3
2. รศ. ดร.ปรีชา จรุงกิจอนันต์	กรรมการอิสระ	2557-2560	2/3
3. นายบรรจง จิตต์แจ้ง	กรรมการอิสระ	2557-2560	3/3
4. นายวิ้ง ชาง ยิง	กรรมการบริหาร	2557-2560	3/3

5.3 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการไตรมาสละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย หรือประธานกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านได้รับทราบกำหนดการดังกล่าวในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้เสนอวาระการประชุมทั่วไปที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนวาระที่นอกเหนือจากวาระดังกล่าว ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณา ทั้งนี้กรรมการแต่ละท่านสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยส่งวาระที่ต้องการเสนอผ่านทางเลขานุการบริษัทก่อนวันประชุมล่วงหน้า 14 วัน เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมวาระที่เสนอดังกล่าวให้ประธานกรรมการพิจารณาก่อนบรรจุเป็นวาระการประชุม

บริษัทจะจัดส่งเอกสารที่ใช้ประกอบวาระการประชุมคณะกรรมการพร้อมหนังสือเชิญประชุม โดยระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณีให้แก่กรรมการทุกท่านก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม ในระหว่างการประชุม ประธานคณะกรรมการจะจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอแก่ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอรายละเอียด เพื่อให้กรรมการสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม รวมถึงการจัดสรรเวลาให้กรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างเพียงพอ

ในปี 2557 คณะกรรมการมีการประชุมตามวาระปกติ 4 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทแต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม		
		วาระปกติ	วาระพิเศษ	รวม
1. นายวัง ต้า เลียง	2556-2559	0/4	-	0/4
2. นางสาวอัญชลี สืบจันทศิริ	2555-2558	4/4	-	4/4
3. ดร. อาจอง ชุมสาย ณ อยุธยา	2554-2557	4/4	-	4/4
4. รศ. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์	2555-2558	4/4	-	4/4
5. นายบรรจง จิตต์แจ้ง	2554-2557	4/4	-	4/4
6. ดาตุ๊ก ไชมอน ชิม คอง ยิบ	2554-2557	3/4	-	3/4
7. นายวัง ขาง ยิง	2555-2558	4/4	-	4/4
8. นายอำพล สิมะโรจนา	2556-2559	4/4	-	4/4
9. นางสาวปิยธิดา สุขจันทร์	2556-2559	4/4	-	4/4

รายงานการประชุมได้มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีการระบุวันเวลาเริ่ม-เวลาเลิกประชุม ชื่อกรรมการที่เข้าประชุมและกรรมการที่ขาดประชุม สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอรวมถึงประเด็นที่มีการอภิปรายและข้อสังเกตของกรรมการ มติคณะกรรมการและความเห็นของกรรมการที่ไม่เห็นด้วย ชื่อผู้จัดรายงาน และ ผู้รับรองรายงาน และหลังจากที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมแล้ว เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดเก็บ เพื่อให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง

กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีประชุมกันเองตามความจำเป็นโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่มีประเด็นที่น่าสนใจ และจะต้องมีการแจ้งผลการประชุมให้กรรมการผู้จัดการได้รับทราบ โดยในปี 2557 กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีโอกาสดำเนินการประชุมกันเองโดยไม่มีกรรมการบริหารร่วมอยู่ด้วยจำนวน 2 ครั้ง



5.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยตนเองตามแบบการประเมินของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน โดยได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และให้กรรมการแต่ละท่านนำเสนอแบบประเมินที่เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมินและแจ้งคณะกรรมการได้รับทราบเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงในการทำงานต่อไป

5.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และรูปแบบในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ค่าตอบแทนกรรมการจะพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบโดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจะใช้ผลการสำรวจการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบในแต่ละปี ทั้งนี้เพื่อให้ค่าตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่บริษัทต้องการ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ (บาท)	จำนวน	2556	2557
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท	9	3,652,700	3,740,400
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ	3	1,179,600	1,202,400
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	3	126,000	126,000
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการสรรหา	4	84,000	84,000

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว กรรมการต่างประเทศที่มาเข้าร่วมประชุมจะได้รับค่าตัวเครื่องบิน ค่าที่พักและอาหาร รวมถึงค่าธรรมเนียมประกันความรับผิดของกรรมการและผู้บริหารเพื่อคุ้มครองความเสี่ยงของกรรมการและผู้บริหารในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัท แต่ทั้งนี้จะไม่ให้ความคุ้มครองในกรณีกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือทุจริต

2. ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนกำหนดในแต่ละครั้งซึ่งสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา และนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในปี 2557 กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ได้ร่วมกันกำหนดค่าเป้าหมายของตัววัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนได้กำหนดให้นำผลการประเมินดังกล่าวมาพิจารณาค่าตอบแทน

ผู้บริหารระดับสูง	2556		2557	
	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ผู้บริหาร (คน)	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ผู้บริหาร (คน)
ผู้บริหารระดับสูง	95,302,146	9	105,313,338	9

นอกเหนือจากเงินเดือนและโบนัส ผู้บริหารระดับสูงได้รับค่าตอบแทนอื่น ได้แก่ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินเกษียณอายุ รถประจำตำแหน่งและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับรถประจำตำแหน่ง ค่ารักษาพยาบาล และค่าประกันอุบัติเหตุ

นอกจากนั้น กรรมการบางท่านที่ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยจะได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทย่อยบางบริษัทด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายและการพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการของบริษัทย่อยนั้นๆ

ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารที่ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อย	2556		2557	
	จำนวน กรรมการ	บาท	จำนวน กรรมการ	บาท
ได้รับในตำแหน่งกรรมการของบริษัทย่อย	5	2,259,719	4	2,270,400
ได้รับในตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทย่อย	4	6,842,848	3	6,837,000

5.6 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทจัดให้มีการประชุมพิเศษสำหรับกรรมการใหม่ โดยจัดให้เยี่ยมชมโรงงานโดยผู้บริหารระดับสูงเพื่อดูกระบวนการผลิตสินค้าของบริษัท รวมถึงการแนะนำถึงลักษณะธุรกิจและภาพรวมการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย นอกจากนี้ ยังจัดให้มีเอกสารดังต่อไปนี้ ส่งมอบให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

1. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน ซึ่งมีหัวข้อต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อห้ามการกระทำของกรรมการบริษัทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
2. นโยบายการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
3. หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท
4. รายงานประจำปี และแบบ 56-1 ฉบับล่าสุด

นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการส่งเสริมให้กรรมการเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ เป็นประจำ โดยเฉพาะการเข้าอบรม DCP ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยเพื่อส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎเกณฑ์ และข้อกำหนดต่างๆ ในการเป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียน

5.7 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทตระหนักดีว่าการปฏิบัติตามจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานทุกคนเป็นสิ่งจำเป็นต่อความมั่นคงและความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว

บริษัทเชื่อมั่นว่าการมีหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการเสริมสร้าง และยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้มีการปรับปรุงจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพธุรกิจในปัจจุบัน โดยถือเป็นการประมวลผลความประพฤติในทางที่ดีงาม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้รับทราบ และได้จัดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

5.8 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.8.1 มาตรการการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

➤ กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้กับเลขานุการบริษัท รวมถึงให้ผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อคณะกรรมการทุกไตรมาส ทั้งนี้ ให้รวมถึงการปฏิบัติตามบทบัญญัติกฎหมายที่จะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในอนาคตด้วย (ถ้ามี)

คำว่า “ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารรายที่ 4 ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าซึ่งมีหน้าที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททั้งในนามของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อ ก.ล.ต.

➤ ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนงบการเงินของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

➤ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และ/หรือชักชวนผู้อื่นให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หากฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายและลงโทษแก่ผู้กระทำความผิด

➤ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานกระทำการอันเป็นความผิดอาญาตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยเจตนา บริษัทจะดำเนินการลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันดังต่อไปนี้

- ตัดเงินเดือนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ

- ให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการหรือพนักงานโดยถือว่าจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ถ้าผู้กระทำความผิดเป็นกรรมการบริษัทให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาลงโทษ
- แจ้งการกระทำความผิดต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหรือ ก.ล.ต.
- แจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย
- ดำเนินการอื่นใดตามมติของคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

5.8.2 การอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นมีการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศของ ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับอยู่ในขณะทำรายการดังกล่าว โดยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดในเรื่องนั้นๆ โดยเคร่งครัด โดยบริษัทได้กำหนดมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการดังกล่าวดังนี้

(1) ห้ามไม่ให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียหรือที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้

(2) การกำหนดราคาหรือค่าตอบแทนจะต้องเป็นไปตามปกติทางธุรกิจและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

(3) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนทำรายการดังกล่าว ถ้าคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการให้ความเห็นในเรื่องหรือรายการใด บริษัทจะต้องจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อประกอบการพิจารณาก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ธุรกรรมต่างๆ สามารถดำเนินไปได้ตามปกติ คณะกรรมการได้อนุมัติในหลักการให้ผู้บริหารสามารถทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเฉพาะบริษัทกับบริษัทย่อย หากธุรกรรมเหล่านั้นเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

1. เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับวิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีลักษณะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง
2. เป็นรายการทอดรองจ่ายที่สมเหตุสมผลที่เกิดจากการดำเนินการตามปกติทางธุรกิจ โดยมีการเรียกเก็บตามที่ย่ำจริง

ทั้งนี้ ผู้บริหารจะต้องรายงานการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 500,000 บาท ให้คณะกรรมการได้รับทราบทุกไตรมาส

(4) บริษัทจะต้องเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ล.ต. และหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

5.8.3 การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง

เพื่อให้คณะกรรมการสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัท และให้กรรมการ และผู้บริหารที่มีรายการหรือธุรกรรมที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 2/2552 เรื่อง รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องมีรายการหรือธุรกรรมที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการ ของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่มีขนาดของรายการมากกว่าหรือเท่ากับ 5 ล้านบาท หรือ 0.05% ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (NTA) ของบริษัทหรือบริษัทย่อย แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ให้จัดทำรายงานดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งมอบให้เลขานุการบริษัทภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่มีรายการเกิดขึ้น ในกรณีที่รายการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นทุกครั้งให้แจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่มีรายการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเกิดขึ้น
- ให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานที่ได้รับตามวรรค 1 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
- กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่มีการพิจารณาในที่ประชุมไม่สามารถเข้าร่วมในการพิจารณาและต้องออกจากห้องประชุม รวมถึงบริษัทจะไม่จัดส่งเอกสารในเรื่องดังกล่าวให้กับกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว
- ให้มีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียในรายงานประจำปี และแบบ 56-1

5.9 การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้พิจารณาให้บริษัทว่าจ้างบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นบริษัทตรวจสอบบัญชี และอยู่ในรายชื่อของผู้ตรวจสอบบัญชี ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Compliance Controls)

ในปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้อนุมัติให้บริษัทต่อสัญญาว่าจ้าง บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำรายไตรมาส

5.10 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายในการกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ เพื่อให้วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ต่างๆ ของบริษัท สามารถปฏิบัติได้บรรลุตามที่ได้ตั้งไว้ โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทเป็นเจ้าของความเสี่ยง และมีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานและกระบวนการทำงาน ประเมินประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมที่มีอยู่ พร้อมทั้งนำเสนอแผนงานและวิธีการในการลดความเสี่ยง

5.11 แผนสืบทอดงาน

บริษัทมีการวางแผนการสืบทอดงาน โดยการรับพนักงานในตำแหน่ง Management Trainees เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้เป็นผู้บริหารของบริษัทต่อไปในอนาคต

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้บุคคลดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการผู้จัดการ ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

1. นายอำพล สิมะโรจนา เป็นผู้ดูแลและตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน ทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย
2. น.ส.ปิยธิดา สุขจันทร์ เป็นผู้ดูแลและตัดสินใจในเรื่องอื่นๆ ทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย