

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
ของ
บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ล้ำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัท ล้ำสูง (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
- การประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ในวาระเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนนั้น บริษัทได้แยกเรื่องการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการ ออกจากการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยบริษัทได้ใช้บัตรลงคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ และเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคล
- จัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือผู้ถือหุ้นรวมกันนับจำนวนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ต้องระบุชื่อผู้ถือหุ้นดังกล่าวและเหตุผลในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าว โดยคณะกรรมการต้องจัดการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ว่าด้วยเรื่องกำหนดวันประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท ไม่เกินวันทำการถัดไปนับจากวันที่คณะกรรมการมีมติ
- ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะต้องจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าวและจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นต้องมีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมีประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม และจะดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- การใช้บัตรลงคะแนนเสียงจะใช้ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นท่านใดลงคะแนนเสียงไม่เห็นด้วย หรือออกเสียงในวาระทั่วไป และใช้ในวาระสำคัญ เช่น การแต่งตั้งกรรมการ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับ เป็นต้น
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเสนอเรื่องที่เขาเห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทมาล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดสรรเวลาประชุมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุม
- กำหนดเป็นนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยได้มีการเผยแพร่นโยบายดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดให้มีการเผยแพร่เอกสารการประชุมต่างๆ พร้อมหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและบันทึกคำถามและคำตอบที่เป็นประเด็นสำคัญพร้อมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการ รวมถึงบันทึกจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงไว้อย่างชัดเจนในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียงในรายงานการประชุม และเชิญตัวแทนผู้ถือหุ้น 2 ท่านร่วมเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม ตลอดจนมีการบันทึกวิดีโอในระหว่างการประชุมจนกระทั่งการประชุมเสร็จสิ้นลง
- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 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 แต่ประสงค์จะใช้สิทธิออกเสียงอาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนตน หรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทก็ได้
- บริษัทมีการกำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท และได้แจ้งให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัททราบ (ดูรายละเอียดในข้อ 5.8.1)
- บริษัทมีการเปิดเผยการทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย โดยได้กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length basis) (ดูรายละเอียดในข้อ 5.8.2)

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายรักษาสีทธิและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ 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 และสามารถตรวจสอบได้โดยผ่านเอกสารที่ระบุขั้นตอน และวิธีการทำงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคลากรในองค์กรรู้หน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงาน
- 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

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- มาตรฐาน ISO 14001 เป็นมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้องค์กรมีการพัฒนาปรับปรุงตลอดจนรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- 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
- จัดส่งรายงานข้อมูลประจำงวด อาทิ งบการเงิน แบบ 56-1 และรายงานประจำปีต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ ก.ล.ต. อย่างถูกต้อง ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด
- มีการรายงานข่าวเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ตามขอบบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินและรายงานทางการเงิน ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการตามที่ปรากฏในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปโดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมกับธุรกิจและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งหมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งมีผู้สอบบัญชีอิสระเป็นผู้ตรวจสอบ และได้รับการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่ามีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ
- ให้กรรมการบริหารทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ทั้งที่เป็นบุคคลและสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง โดยติดต่อขอข้อมูลบริษัทได้ที่โทรศัพท์ 02-361 8959-87 หรือโทรสาร 02-361 8988-9 หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ company.secretary@lamsoon.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 ล้ำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
64 ซอยบางนา-ตราด 25
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 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

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยนั้นๆ
7. จัดให้มีการสื่อสารอย่างชัดเจนต่อบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำหนดค่าตอบแทน กรรมการสรรหา ฝ่ายบริหาร และพนักงาน
8. รับผิดชอบต่อการเปิดเผยฐานะการเงินของบริษัทในรายงานงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
9. กำหนดแนวทางสำหรับการพิจารณาความเหมาะสมของการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
10. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง
11. หน้าที่และความรับผิดชอบอื่นที่กำหนดโดยกฎหมายและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.1.3 เลขาธิการบริษัท

บริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำและเก็บเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปีของบริษัท
2. ติดตามให้มีการนำมติที่ประชุมคณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้นไปปฏิบัติ
3. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานดังกล่าว
4. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงการกำกับดูแลให้บริษัท คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง
5. ดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศตามระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
7. ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

5.1.4 กระบวนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาทำหน้าที่เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหา ประเมิน เลือกสรร และเสนอชื่อผู้ผ่านการพิจารณาต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงประสบการณ์ที่เหมาะสมสำหรับการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนพิจารณาถึงความสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินการของคณะกรรมการเป็นไปอย่างรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้น ความสามารถในการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมีเหตุผล ความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ รวมทั้งความชำนาญในวิชาชีพ ความซื่อสัตย์ ตลอดจนคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นๆ ที่เหมาะสม

5.1.5 ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ หรือเป็นกรรมการที่ไม่ได้ทำหน้าที่บริหาร สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจน

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) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

“ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ” รวมถึง การทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (ซ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระเกี่ยวกับจำนวนหุ้นที่ถือโดยกรรมการอิสระไว้เท่ากับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต.

ข้อความในข้อ 5.1.6 นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องหมายถึง บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.1.7 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทข้อ 13 ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง กรรมการจำนวนหนึ่งในสามจะต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ

5.1.8 การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัท

เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านสามารถที่จะมีเวลาในการทำหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ บริษัทจึงคำนึงถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการดำรงตำแหน่ง โดยกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนสูงสุดที่ประธานกรรมการ และกรรมการจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ดังนี้

- ประธานกรรมการ ให้ดำรงตำแหน่งได้เพียง 1 บริษัท
- กรรมการบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 บริษัท

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีข้อจำกัดสำหรับกรรมการที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เนื่องจากกรรมการบริหารส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันในกลุ่มบริษัท

5.1.9 การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงสามารถจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้า หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันในกลุ่มบริษัทได้ ในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นนอกเหนือจากกลุ่มบริษัทดังกล่าวแล้วจะต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ

5.2 คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

5.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนมีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชีและการเงิน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริษัท วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (6.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (6.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (6.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (6.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (6.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (6.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
 - (6.8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2559 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	4/4
3. นายบรรจง จิตต์แจ้ง	กรรมการอิสระ	2557-2560	4/4

5.2.2 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยสมาชิกส่วนใหญ่ร้อยละ 66.7 เป็นกรรมการอิสระ โดยมีประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลคนเดียวเกี่ยวกับประธานกรรมการบริษัท วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ พร้อมทั้งนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติ
2. กระทำการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2559 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. นายวิง ขาง ยิง	กรรมการบริหาร	2557-2560	2/2

5.2.3 คณะกรรมการสรรหา

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยสมาชิกส่วนใหญ่ร้อยละ 75 เป็นกรรมการอิสระ โดยมีประธานกรรมการสรรหาเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลคนเดียวเกี่ยวกับประธานกรรมการบริษัท วาระการดำรงตำแหน่ง 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. เปิดเผยนโยบายในการสรรหาและขั้นตอนกระบวนการในการเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบเพื่อให้มั่นใจในความโปร่งใสในขั้นตอนการสรรหากรรมการ รวมทั้งจัดเตรียมแบบฟอร์มในการเสนอชื่อที่ระบุถึงข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณาเหตุผลสนับสนุน รวมทั้งความเต็มใจของผู้ได้รับการเสนอชื่อไว้ในแบบเสนอนั้นด้วย
5. พิจารณาแนวทางดังต่อไปนี้ในการคัดเลือกกรรมการ
 - 5.1. คุณลักษณะที่ต้องการในกรรมการแต่ละท่าน
 - ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ
 - การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
 - ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคง กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
 - ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานเยี่ยงมืออาชีพ
 - คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการสรรหาเห็นสมควร
 - 5.2. คุณลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่ามีความสำคัญความรู้ความชำนาญในด้านต่างๆ เพื่อให้ได้องค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสม
 - ความรู้ทางบัญชีและการเงิน
 - การบริหารจัดการองค์กรซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล
 - การบริหารความเสี่ยง
 - การจัดการในภาวะวิกฤติ
 - ความรู้ด้านกฎหมาย
 - ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท
 - การตลาดระหว่างประเทศ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
 - ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่าจำเป็น
6. ดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับการอบรมอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงการพัฒนาในทางธุรกิจของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงของระเบียบปฏิบัติและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
 7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเป็นครั้งคราว

ในปี 2559 คณะกรรมการสรรหาได้มีการประชุมทั้งหมด 1 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการสรรหาแต่ละท่านได้ดังนี้

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

5.2.4 คณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทมีมติเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2559 อนุมัติให้จัดตั้งคณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ด้านล่าง และมีสมาชิก 5 คนดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม
1. นางสาวอัญชลี สืบจันทศิริ	กรรมการผู้จัดการและประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง	2559-2562	ยังไม่มีการประชุมในปี 2559
2. นางสาวปิยธิดา สุขจันทร์	กรรมการบริหาร	2559-2562	
3. นางสาวจิรสุดา สำเภาทอง	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	2559-2562	
4. นายสุวัฒน์ แพร่กุลธาร	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	2559-2562	
5. นายวิรัตน์ สุวรรณรัตน์	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	2559-2562	

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

องค์ประกอบของคณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คนที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท จากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, ผู้บริหารอาวุโส และกรรมการผู้จัดการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี คณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง

1. ช่วยเหลือคณะกรรมการในการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง รวมถึงพิจารณาขอบเขตและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่เหมาะสมในแต่ละปี โดยให้มีความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการ และความน่าเชื่อถือในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท
2. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการทำนโยบาย พร้อมทั้งแผนงานสำหรับระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเผยแพร่ภายในบริษัทอย่างทั่วถึง
3. พิจารณาบททวนและประเมินผลด้านคุณภาพ ความโปร่งใส และประสิทธิภาพของแผนงานและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นประจำทุกปี รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารสามารถบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านความเสี่ยง ภายใต้ขอบเขตและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาบททวนและประเมินผลเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงกำหนดแนวทางและขอบเขตด้านการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัท
5. กำกับดูแลให้มีการดำเนินการภายใต้กระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการระบุประเด็นความเสี่ยงของบริษัทอย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้มีการประเมินถึงผลกระทบจากกรณีที่เกิดขึ้น เหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้ จากนั้นจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการจัดการเชิงรุกเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงเหล่านั้น โดยคำนึงถึงขอบเขตและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท รวมถึงกำหนดให้มีแนวทาง และกระบวนการในการคาดการณ์ความเสี่ยงที่ไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
6. กำกับดูแลให้มีการจัดทำระบบควบคุมที่เป็นเอกสารการประเมินผลด้านกระบวนการทำงาน และผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
7. ดำเนินการตรวจสอบ และทบทวนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพด้านการจัดการความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมความเสี่ยงภายในขององค์กร โดยกำหนดให้มีการจัดทำระบบควบคุมความเสี่ยงที่มีความครอบคลุม เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการเพื่อบรรเทาความเสี่ยง และสามารถบรรลุเป้าหมายที่องค์กรกำหนด
8. พิจารณาบททวนกระบวนการ และขั้นตอนการทำงานเพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมความเสี่ยงภายในขององค์กร ที่ช่วยสนับสนุนความสามารถในการตัดสินใจ รวมถึงความถูกต้องของการเปิดเผยข้อมูล และฐานะทางการเงินของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

9. ติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติในด้านความรับผิดชอบต่อในการดำเนินธุรกิจ และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงโดยเฉพาะ ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น และการคาดการณ์ผลกระทบที่มีต่อบริษัท
10. นำเสนอข้อมูลอย่างเป็นอิสระ ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับความรับผิดชอบต่อของบริษัทในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความเสี่ยงทุกประเภทที่บริษัทต้องเผชิญตามลำดับ
11. พิจารณาบททวนกลยุทธ์ นโยบาย ระดับและขอบเขตของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหาร โดยคณะกรรมการที่บริหารความเสี่ยง จะกำกับดูแลให้นโยบายต่างๆ มีความสอดคล้องกับภาพรวมความเสี่ยงของบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการที่บริหารความเสี่ยง จะเป็นผู้พิจารณาประเด็นความเสี่ยงในลักษณะที่กว้างที่สุด เช่น ความเสี่ยงที่ครอบคลุมทั้งองค์กร เป็นต้น
12. พิจารณาบททวนรายงานของฝ่ายบริหารในด้านรายละเอียด ความเพียงพอของข้อมูลภาพรวมของประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร การเปิดเผยข้อมูลด้านการควบคุมภายใน และข้อเสนอแนะต่างๆ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการที่เหมาะสม
13. บ่งชี้ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมถึงการกำหนดดัชนีชี้วัด (KPI) สำหรับบริษัท และดำเนินการติดตามตรวจสอบปัจจัยต่างๆ โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการทบทวนกระบวนการ และขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมความเสี่ยงภายในของบริษัท
14. ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงในรายงานประจำปี และรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง

5.3 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการไตรมาสละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย หรือประธานกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านได้รับทราบกำหนดการดังกล่าวในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้เสนอวาระการประชุมทั่วไปที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนวาระที่นอกเหนือจากวาระดังกล่าว ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณา ทั้งนี้กรรมการแต่ละท่านสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยส่งวาระที่ต้องการเสนอผ่านทางเลขานุการบริษัทก่อนวันประชุมล่วงหน้า 14 วัน เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมวาระที่เสนอดังกล่าวให้ประธานกรรมการพิจารณาก่อนบรรจุเป็นวาระการประชุม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

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

ในปี 2559 คณะกรรมการมีการประชุมตามวาระปกติ 4 ครั้ง สามารถประมวลจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทแต่ละท่านได้ดังนี้

รายชื่อ	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุม		
		วาระปกติ	วาระพิเศษ	รวม
1. ดร. อาจอง ชุมสาย ณ อยุธยา	2557-2560	4/4	-	4/4
2. นางสาวอัญชลี สืบจันทศิริ	2558-2561	4/4	-	4/4
3. รศ. ดร. ปรีชา จรุงกิจอนันต์	2558-2561	4/4	-	4/4
4. นายบรรจง จิตต์แจ้ง	2557-2560	4/4	-	4/4
5. ดร. ลักษณ์ ลีละยุทธโยธิน	2559-2562	4/4	-	4/4
6. ดาตุ๊ก ไชมอน ชิม คอง ยิบ	2557-2560	3/4	-	3/4
7. นายวิง ชาง ยิง	2558-2561	4/4	-	4/4
8. นางสาวปิยธิดา สุขจันทร์	2559-2562	4/4	-	4/4
9. นายอำพล สิมะโรจนา	2559-2562	4/4	-	4/4

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

กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีประชุมกันเองตามความจำเป็นโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่มีประเด็นที่น่าสนใจ และจะต้องมีการแจ้งผลการประชุมให้กรรมการผู้จัดการได้รับทราบ โดยในปี 2559 กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีโอกาสได้ประชุมกันเองโดยไม่มีกรรมการบริหารร่วมอยู่ด้วยจำนวน 2 ครั้ง

5.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยตนเองตามแบบการประเมินของ ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน โดยได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และให้กรรมการแต่ละท่านนำเสนอแบบประเมินที่เลขาธิการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมินและแจ้งคณะกรรมการได้รับทราบเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงในการ ทำงานต่อไป

5.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และรูปแบบในการจ่าย ค่าตอบแทน กรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการ จะพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและ ความรับผิดชอบโดยเปรียบเทียบกับ บริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจะใช้ผลการสำรวจ การจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นเกณฑ์ ในการ เปรียบเทียบในแต่ละปี ทั้งนี้ เพื่อให้ค่าตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มี คุณภาพตามที่บริษัทต้องการ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ (บาท)	จำนวน	2558	2559
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท	9	3,949,200	4,129,200
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ	3	1,202,400	1,236,000
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	3	126,000	131,100
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการสรรหา	4	84,000	87,600

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแล้ว กรรมการต่างประเทศที่มาเข้าร่วมประชุมจะได้รับค่าตัว เครื่องบิน ค่าที่พักและอาหาร รวมถึงค่าธรรมเนียมประกันความรับผิดของกรรมการและ ผู้บริหารเพื่อคุ้มครองความเสี่ยง ของกรรมการและผู้บริหารในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัท แต่ ทั้งนี้จะไม่ให้ความคุ้มครองในกรณีกระทำการโดย จงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือทุจริต

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

2. ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการพิจารณา
ค่าตอบแทนกำหนดในแต่ละครั้งซึ่งสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและผลการดำเนินงานของ
บริษัท โดยคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา และนำเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่
เหมาะสมต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในปี 2559 กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ได้ร่วมกันกำหนดค่า
เป้าหมายของตัววัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) เพื่อนำมาใช้ใน
การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้
คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนได้กำหนดให้ผลการประเมินดังกล่าวมาพิจารณาค่าตอบแทน

ผู้บริหารระดับสูง	2558		2559	
	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ผู้บริหาร (คน)	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวน ผู้บริหาร (คน)
ผู้บริหารระดับสูง	104,637,873	12	72,911,964	10

นอกเหนือจากเงินเดือนและโบนัส ผู้บริหารระดับสูงได้รับค่าตอบแทนอื่น ได้แก่ เงินกองทุนสำรอง
เลี้ยงชีพ เงินเกษียณอายุ รถประจำตำแหน่งและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับรถประจำตำแหน่ง ค่า
รักษาพยาบาล และค่าประกันอุบัติเหตุ

นอกจากนั้น กรรมการบางท่านที่ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยจะได้รับ
ค่าตอบแทนจากบริษัทย่อยบางบริษัทด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายและการพิจารณาการจ่าย
ค่าตอบแทนของคณะกรรมการของบริษัทย่อยนั้นๆ

ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารที่ไป ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อย	2558		2559	
	จำนวน กรรมการ	บาท	จำนวน กรรมการ	บาท
ได้รับในตำแหน่งกรรมการของบริษัทย่อย	5	2,270,400	4	2,270,400
ได้รับในตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทย่อย	4	6,865,200	3	7,003,500

5.6 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทจัดให้มีการประชุมพิเศษสำหรับกรรมการใหม่ โดยจัดให้เยี่ยมชมโรงงานโดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อดูกระบวนการผลิตสินค้าของบริษัท รวมถึงการแนะนำถึงลักษณะธุรกิจและภาพรวมการดำเนินงานของบริษัท 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 ทั้งในฐาณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ เป็นประจำ โดยเฉพาะการเข้าอบรม Director Certification Program (DCP) ของสถาบันกรรมการบริษัทไทยเพื่อส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจในกฎเกณฑ์ และข้อกำหนดต่างๆ ในการเป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียน

5.7 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทตระหนักดีว่าการปฏิบัติตามจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานทุกคนเป็นสิ่งจำเป็นต่อความมั่นคงและความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว

บริษัทเชื่อมั่นว่าการมีหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการเสริมสร้าง และยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้มีการปรับปรุงจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพธุรกิจในปัจจุบัน โดยถือเป็นการประมวลผลความประพฤติในทางที่ดีงาม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้รับทราบ และได้จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

5.8 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.8.1 มาตรการการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดและผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

- กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้กับ

เลขานุการบริษัท รวมถึงให้ผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อคณะกรรมการทุกไตรมาส ทั้งนี้ ให้รวมถึงการปฏิบัติตามบทบัญญัติกฎหมายที่จะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในอนาคตด้วย (ถ้ามี)

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

- ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนงบการเงินของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และ/หรือชักชวนผู้อื่นให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หากฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายและลงโทษแก่ผู้กระทำความผิด
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงานกระทำการอันเป็นความผิดอาญาตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยเจตนา บริษัทจะดำเนินการลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันดังต่อไปนี้

- ตัดเงินเดือนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ
- ให้ออก ไล่ออก หรือปลดออกจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการหรือพนักงาน โดยถือว่าจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ถ้าผู้กระทำความผิดเป็นกรรมการ บริษัทให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาลงโทษ
- แจ้งการกระทำความผิดต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหรือ ก.ล.ต.
- แจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย
- ดำเนินการอื่นใดตามมติของคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

5.8.2 การอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

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

- (1) ห้ามไม่ให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียหรือที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้
- (2) การกำหนดราคาหรือค่าตอบแทนจะต้องเป็นไปตามปกติทางธุรกิจและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนทำรายการดังกล่าว ถ้าคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการให้ความเห็นในเรื่องหรือรายการใด บริษัทจะต้องจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อประกอบการพิจารณา ก่อนการลงคะแนนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ธุรกรรมต่างๆ สามารถดำเนินไปได้ตามปกติ คณะกรรมการได้อนุมัติในหลักการให้ผู้บริหารสามารถทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเฉพาะบริษัทกับบริษัทย่อย หากธุรกรรมเหล่านั้นเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

1. เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับวิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีลักษณะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง
2. เป็นรายการทดรองจ่ายที่สมเหตุสมผลที่เกิดจากการดำเนินการตามปกติทางธุรกิจ โดยมีการเรียกเก็บตามที่จ่ายจริง

ทั้งนี้ ผู้บริหารจะต้องรายงานการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 500,000 บาท ให้คณะกรรมการได้รับทราบทุกไตรมาส

- (4) บริษัทจะต้องเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ล.ต. และหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

5.8.3 การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง

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

- กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีรายการหรือธุรกรรมที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่มีขนาดของรายการมากกว่าหรือเท่ากับ 5 ล้านบาท หรือร้อยละ 0.05 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (NTA) ของบริษัทหรือบริษัทย่อย แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ให้จัดทำรายงานดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งมอบให้เลขานุการบริษัทภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่มีรายการเกิดขึ้น ในกรณีที่มีรายการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นทุกครั้งให้แจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่มีรายการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเกิดขึ้น
- ให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานที่ได้รับตามวรรค 1 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
- กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่มีการพิจารณาในที่ประชุมไม่สามารถเข้าร่วมในการพิจารณาและต้องออกจากห้องประชุม รวมถึงบริษัทจะไม่จัดส่งเอกสารในเรื่องดังกล่าวให้กับกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว
- ให้มีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียในรายงานประจำปี และแบบ 56-1

5.9 การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

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

ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้อนุมัติให้บริษัทต่อสัญญาว่าจ้าง บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำรายไตรมาส โดยสัญญามีอายุคราวละ 2 ปี สิ้นสุดสัญญาครั้งต่อไปในวันที่ 31 ธันวาคม 2560

5.10 การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง จึงได้มีการแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงขึ้น ในปี 2559 ซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารระดับสูง และมีกรรมการผู้จัดการเป็นประธาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5.2.4 ทั้งนี้ เพื่อให้ฝ่ายบริหารประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานและกระบวนการทำงาน ประเมินประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมที่มีอยู่ พร้อมทั้งนำเสนอแผนงานและวิธีการในการลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

5.11 แผนสืบทอดงาน

บริษัทมีการวางแผนการสืบทอดงาน โดยการรับพนักงานในตำแหน่ง Management Trainees เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถให้เป็นผู้บริหารของบริษัทต่อไปในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้บุคคลดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการผู้จัดการ ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

1. นางสาวจิรสุดา สำเภาทอง เป็นผู้ดูแลและตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี ของบริษัทและบริษัทย่อย
2. นายสุวัฒน์ แพร่กุลธาร เป็นผู้ดูแลและตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน ของบริษัทและบริษัทย่อย
3. นางสาวปิยธิดา สุขจันทร์ เป็นผู้ดูแลและตัดสินใจในเรื่องอื่นๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย