

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯมีทุนจดทะเบียน 80,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 80,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท โดยมีหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระเต็มมูลค่าแล้วจำนวน 80,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท จำนวน 80,000,000 บาท จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในนาม “บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)” “THIP”

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรก จากจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมด 1,555 ราย ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

ตารางที่ 5 รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรก ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

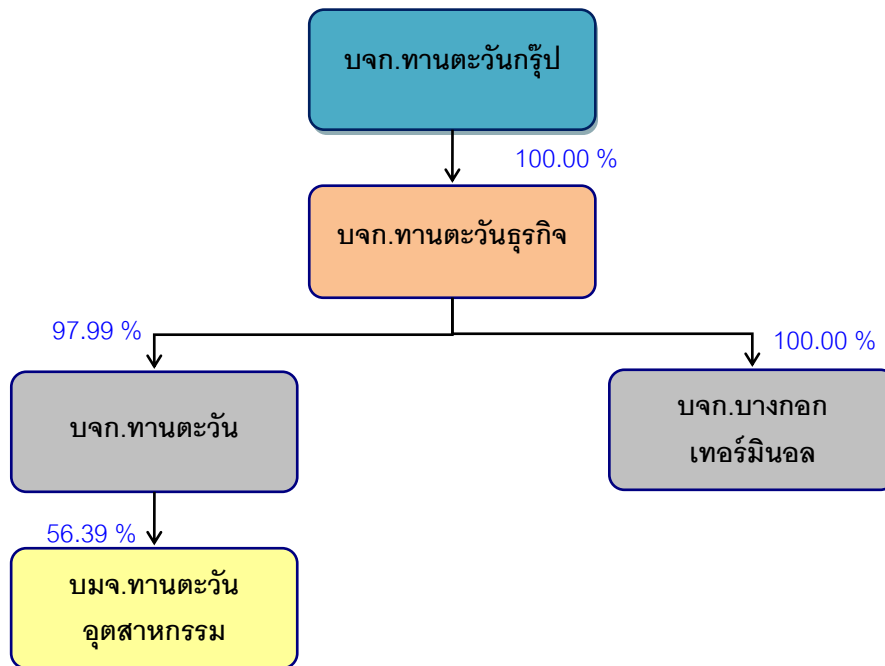
ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1	บริษัท ทานตะวัน จำกัด	45,115,000	56.39
2	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	11,427,510	14.28
3	MR.PAUL LIU WAI YIN โดยเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ของบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์การทุนไทย จำกัด (มหาชน)	3,849,000	4.81
4	นายเผ่าสิงห์ เนื่องจำนงค์	1,223,000	1.53
5	นายประเสริฐ คงรักเกียรติยศ	1,125,300	1.41
6	นายสมเกียรติ ลิ้มทรง	1,125,000	1.41
7	MR.HUANG, TSAI-LAI โดยเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ของบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ การทุนไทย จำกัด (มหาชน)	842,000	1.05
8	นางสาวอุไรวรรณ บวรเกียรติขจร	720,000	0.90
9	นายธีระวุฒิ นวลแสง	600,600	0.75
10	นายพงศ์พันธ์ เชาวนาจิณ	500,000	0.63
รวม		66,527,410	83.16

ที่มา : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลจาก [www.set.or.th](http://www.set.or.th) ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561

บริษัท ทานตะวัน จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ เช่น การส่งบุคคลเข้าเป็นกรรมการที่มีอำนาจจัดการ หรือมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นต้น

โครงสร้างการถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีรายละเอียดดังนี้



ตารางที่ 6 โครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทที่เกี่ยวข้อง และรายชื่อคณะกรรมการของแต่ละบริษัท

ชื่อบริษัท/ประเภทธุรกิจ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	รายชื่อคณะกรรมการ
1. บริษัท ทานตะวันกรุ๊ป จำกัด ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว : 310,000,000 บาท จำนวนหุ้นที่จดทะเบียน 3,100,000 หุ้น ประเภทธุรกิจ : Holding Company	1. นายน้ำ มหฐิติรัฐ ถือหุ้น 51.69 % จำนวนหุ้นที่ถือ 1,602,400 หุ้น 2. Adpower International Ltd. (นิติบุคคลต่างประเทศ) ถือหุ้น 48.31 % จำนวนหุ้นที่ถือ 1,497,599 หุ้น 3. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร จำนวนหุ้นที่ถือ 1 หุ้น	1. นายน้ำ มหฐิติรัฐ 2. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร 3. นายวุฒิพงษ์ เขียมโสภาส
2. บริษัท ทานตะวันธุรกิจ จำกัด ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว : 300,000,000 บาท จำนวนหุ้นที่จดทะเบียน 3,000,000 หุ้น ประเภทธุรกิจ: Holding Company	1. บริษัท ทานตะวันกรุ๊ป จำกัด ถือหุ้น 100 % จำนวนหุ้นที่ถือ 2,999,994 หุ้น 2. นายน้ำ มหฐิติรัฐ จำนวนหุ้นที่ถือ 5 หุ้น 3. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร จำนวนหุ้นที่ถือ 1 หุ้น	1. นายน้ำ มหฐิติรัฐ 2. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร 3. นายวุฒิพงษ์ เขียมโสภาส
3. บริษัท ทานตะวัน จำกัด ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว : 70,000,000 บาท จำนวนหุ้นที่จดทะเบียน 70,000 หุ้น ประเภทธุรกิจ: Holding Company	1. บริษัท ทานตะวันธุรกิจ จำกัด ถือหุ้น 97.99 % จำนวนหุ้นที่ถือ 68,595 หุ้น 2. นายน้ำ มหฐิติรัฐ ถือหุ้น 2.01 % จำนวนหุ้นที่ถือ 1,404 หุ้น 3. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร จำนวนหุ้นที่ถือ 1 หุ้น	1. นายน้ำ มหฐิติรัฐ 2. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร 3. นายวุฒิพงษ์ เขียมโสภาส
4. บริษัท บางกอกเทอร์มินอล จำกัด ทุนจดทะเบียน : 2,500,000,000 บาท ทุนที่ชำระแล้ว : 1,000,000,000 บาท จำนวนหุ้นที่จดทะเบียน 250,000,000 หุ้น ประเภทธุรกิจ : ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์	1. บริษัท ทานตะวันธุรกิจ จำกัด ถือหุ้น 100 % จำนวนหุ้นที่ถือ 249,999,940 หุ้น 2. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร จำนวนหุ้นที่ถือ 50 หุ้น 3. นายน้ำ มหฐิติรัฐ จำนวนหุ้นที่ถือ 10 หุ้น	1. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร 2. นายวิรุฬ เผ่าลีนจ 3. นายวุฒิพงษ์ เขียมโสภาส

#### ข้อมูลเพิ่มเติม

บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ไม่ได้ถือหุ้นในบริษัทอื่น และไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลกำไรสุทธิประจำปีหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล โดยคณะกรรมการจะพิจารณาจ่ายตามความเหมาะสม ความสมเหตุสมผล เงื่อนไขทางการเงิน และความต้องการเงินทุนของบริษัททั้งในปัจจุบันและในอนาคต

ตารางที่ 7 การจ่ายเงินปันผลที่ผ่านมาของบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

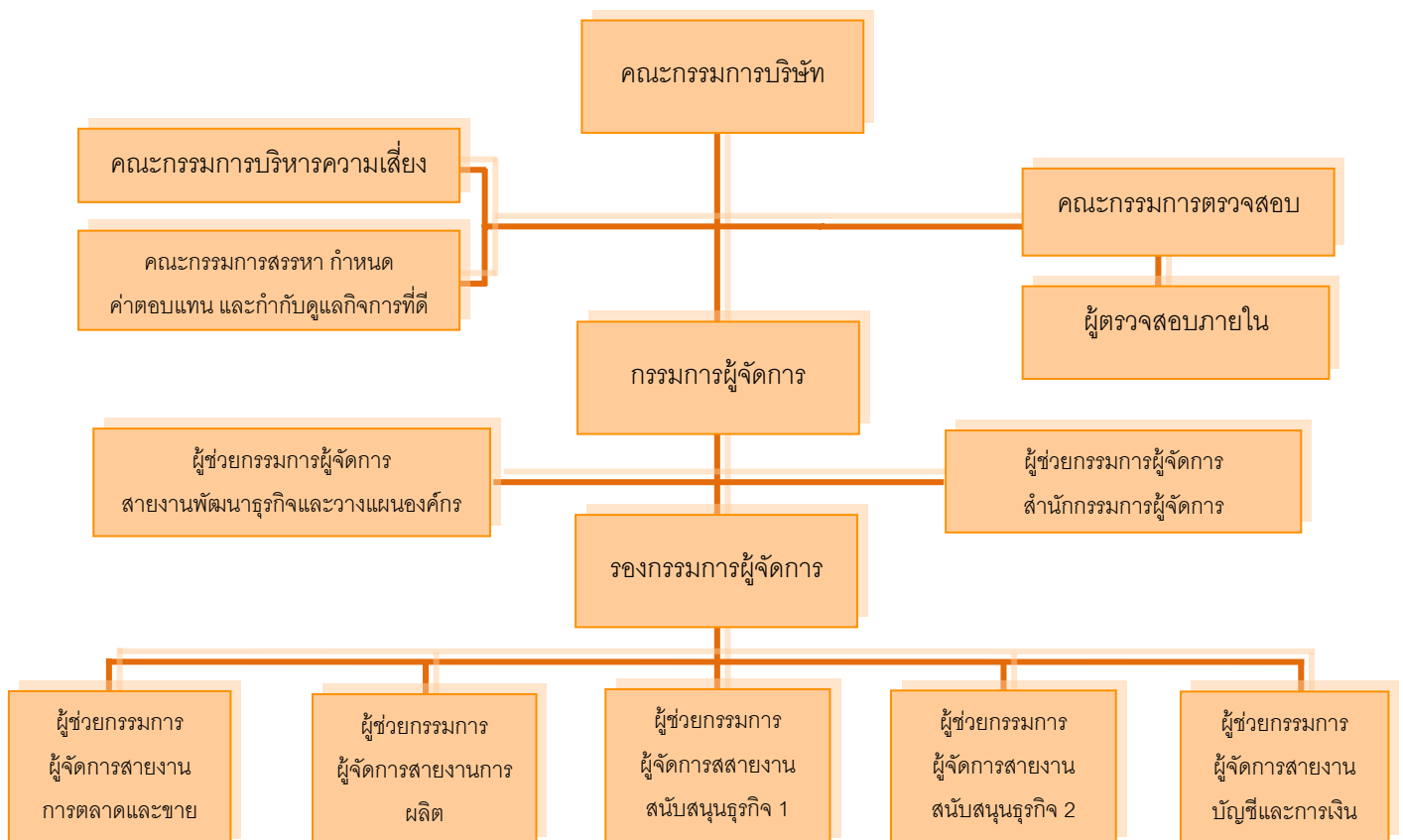
เงินปันผล	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท ต่อ หุ้น)	3.46*	40.50	30.18	15.00	13.86
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท ต่อ หุ้น)	*	14.18	10.50	5.25	4.50
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	*	35.00	34.79	35.00	32.47

หมายเหตุ \* เงินปันผลจ่ายสำหรับงวดปี 2560 จะต้องรอมติที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ซึ่งจะประชุมในเดือนเมษายน 2561 และในระหว่างปี 2560 ได้มีการเปลี่ยนแปลงทุนจดทะเบียนจาก 8 ล้านหุ้น เป็น 80 ล้านหุ้น

## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

- คณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการชุดย่อย มีหน้าที่กลั่นกรองในเรื่องที่สำคัญ ปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท จำนวน 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ฝ่ายจัดการ โดยมีกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ



.....รับรองความถูกต้อง

โครงสร้างกรรมการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### 8.1 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

##### คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท มีกรรมการจำนวน 9 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน โดยในจำนวนนี้ประกอบด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 4 คน
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน

##### ตารางที่ 8 คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ		ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	การเข้าร่วม การประชุม
1. นายไพโรจน์	วงศ์สมิทธิ	ประธานกรรมการ	11	11
2. นายสิงห์ชัย	อรุณวุฒิพงศ์	กรรมการอิสระ	11	11
3. นายสายัณห์	สตางค์มงคล	กรรมการอิสระ	11	11
4. นายอัษฎากร	ลิ้มปิติ	กรรมการอิสระ	11	11
5. นางพจนารถ	ปริญภัทรภากร	กรรมการ	11	11
6. นายสุรศักดิ์	เหลืองอร่ามศรี	กรรมการ	11	11
7. นางสาวนฤศสัย	มหิทธิรัฐ	กรรมการ	11	9
8. นายเดชบัณฑิต	เหรียญทรัพย์ดี	กรรมการ	11	10
9. นายธีระชัย	สิริวิญญานนท์	กรรมการและเลขานุการบริษัท	11	11

##### คณะกรรมการตรวจสอบ

##### ตารางที่ 9 คณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ		ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	การเข้าร่วม การประชุม
1. นายสิงห์ชัย	อรุณวุฒิพงศ์	ประธานกรรมการ	7	7
2. นายสายัณห์	สตางค์มงคล	กรรมการ	7	7
3. นายอัษฎากร	ลิ้มปิติ	กรรมการ	7	7
4. นายธีระชัย	สิริวิญญานนท์	เลขานุการกรรมการตรวจสอบ	7	7

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### ตารางที่ 10 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	การเข้าร่วม การประชุม
1. นายอัมภากร ลิ้มปิติ (ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560)	ประธานกรรมการ	4	4
2. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร (พ้นสภาพการเป็นประธานเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560)	กรรมการ	4	4
3. นายวิจิต พันธ์ศรีมังกร	กรรมการ	4	4
4. นายเดชบัณฑิต ทรัพย์ทวี	กรรมการและเลขานุการ กรรมการบริหารความเสี่ยง	4	4

### คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### ตารางที่ 11 คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม	การเข้าร่วม การประชุม
1. นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ	ประธานกรรมการ	6	6
2. นายสิงห์ชัย อรุณวุฒิมงคล	กรรมการ	6	6
3. นายสายัณห์ สดงามมงคล	กรรมการ	6	6
4. นายอัมภากร ลิ้มปิติ (ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560)	กรรมการ	5	5
5. นายธีระชัย สิริธัญญานนท์	รักษาการเลขานุการ คณะกรรมการสรรหาฯ	6	6

## 8.2 ผู้บริหาร

#### ตารางที่ 12 รายชื่อผู้บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นางพจนารถ ปริญญาภิภากร	กรรมการผู้จัดการ
2. นายกวิน พันธุ์ศิริ	รองกรรมการผู้จัดการ (พ้นจากตำแหน่งวันที่ 27 ธันวาคม 2560)
3. นายสุรศักดิ์ เหลืองอร่ามศรี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานการตลาดและขาย
4. นายวิจิต พันธ์ศรีมังกร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจ 1
5. นางสาวนฤศสัย มหิทธิรัฐ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจ 2
6. นายธีระชัย สิริธัญญานนท์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสำนักกรรมการผู้จัดการ
7. นายเดชบัณฑิต ทรัพย์ทวี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานการผลิต
8. นางสาวนาทศิริ มหิทธิรัฐ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน

### 8.3 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ (THIP) ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส โดยสรุปการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ (ตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของผู้เกี่ยวข้องตามมาตรา 59 และ 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร (ทั้งทางตรงและทางอ้อม) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เปรียบเทียบกับปี 2559 ดังนี้

ตารางที่ 13 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

ลำดับ	กรรมการและผู้บริหาร	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ 31 ธ.ค. 60	สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัท ( % )*	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ 31 ธ.ค. 59	สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัท ( % )**	จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น(ลดลง)
1	นายไพโรจน์ วงศ์มัทธิ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ประธานกรรมการและ กรรมการอิสระ / ประธาน กรรมการสรรหา กำหนด ค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
2	นายสิงห์ชัย อรุณวุฒิพงศ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับ ดูแลกิจการที่ดี	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
3	นายสายัณห์ สดางคัมภค คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการอิสระ / กรรมการ ตรวจสอบ/ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับ ดูแลกิจการที่ดี	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
4	นายอัษฎากร ลิ้มปิติ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการอิสระ / ประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการสรรหา กำหนด ค่าตอบแทน และกำกับดูแล กิจการที่ดี	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
5	นางพจนารถ ปริณภัทรภากร คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ/ กรรมการผู้จัดการ	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
6	นายกวิน พันธุ์ศิริ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	รองกรรมการผู้จัดการ พ้นจากตำแหน่ง วันที่ 27 ธันวาคม 2560	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
7	นายสุรศักดิ์ เหลืองอ่วมศรี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน การตลาดและขาย	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
8	นางสาวนฤศสัย มหุจิรัฐ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน สนับสนุนธุรกิจ2	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
9	นายเดชบดีนทร์ เจริญทรัพย์ดี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ/ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานผลิต	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -

ลำดับ	กรรมการและผู้บริหาร	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ 31 ธ.ค. 60	สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัท (%) *	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ 31 ธ.ค. 59	สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัท (%) **	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น(ลดลง)
10	นายธีระชัย สิริบุญญานนท์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการและเลขานุการบริษัท / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักกรรมการผู้จัดการ	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -
11	นายวิจิต พันธ์ศรีมังกร คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	กรรมการบริหารความเสี่ยง / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน สนับสนุนธุรกิจ 1	4,000 - -	0.005% - -	400 - -	0.005% - -	- - -

\* จำนวนหุ้นที่ชำระแล้วของบริษัทฯ ณ 31 ธันวาคม 2559 = 8,000,000 หุ้น

\*\* จำนวนหุ้นที่ชำระแล้วของบริษัทฯ ณ 31 ธันวาคม 2560 = 80,000,000 หุ้น

#### 8.4 เลขาธิการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งให้ นายธีระชัย สิริบุญญานนท์ ดำรงตำแหน่งเลขาธิการบริษัทตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2550 ซึ่งจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้หน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด มีดังนี้

- 1) ทำหน้าที่ประสานงานเพื่อให้การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น
- 2) ดูแลเรื่องการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ ในส่วนที่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ ตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนติดตามกฎระเบียบที่ประกาศใหม่ด้วย
- 4) จัดทำและเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการมีส่วนที่ได้เสีย เป็นต้น
- 5) ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 6) ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขาธิการบริษัทจบการศึกษาด้านบัญชี และรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 1

#### 8.5 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

##### 8.5.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### 1) ค่าตอบแทนกรรมการ

##### 1.1) ค่าตอบแทนที่เป็นเบี้ยประชุม

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท เป็นค่าตอบแทนเป็นรายเดือน และค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อยเป็นรายครั้งตามที่ประชุมจริง โดยใช้ฐานข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการจากบริษัทจดทะเบียนในปี 2559 ซึ่งจัดทำโดยสถาบัน



กรรมการบริษัทไทยเป็นฐานข้อมูลอ้างอิงในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งคำนึงถึงความเหมาะสมกับประเภทรูทกิจและพิจารณาตามความเหมาะสมกับประสบการณ์ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดค่าตอบแทนของคณะกรรมการในรูปของเบี้ยประชุมทั้ง 4 คณะ

1. คณะกรรมการบริษัท จำนวน 9 ท่าน จ่ายเป็นรายเดือนในอัตราคงที่ประกอบไปด้วย
  - ประธานกรรมการ 40,000 บาท / เดือน
  - กรรมการ 30,000 บาท / เดือน
2. คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน จ่ายเป็นรายครั้งตามที่ประชุมจริง
  - ประธานกรรมการตรวจสอบ 20,000 บาท / ครั้ง
  - กรรมการตรวจสอบ 10,000 บาท / ครั้ง
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 4 ท่าน จ่ายเป็นรายครั้งที่ประชุมจริง
  - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง 20,000 บาท / ครั้ง
  - กรรมการบริหารความเสี่ยง 10,000 บาท / ครั้ง
4. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จำนวน 4 ท่าน จ่ายเป็นรายครั้งที่ประชุมจริง
  - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง 20,000 บาท / ครั้ง
  - กรรมการบริหารความเสี่ยง 10,000 บาท / ครั้ง

ในรอบปี 2560 ค่าตอบแทนรายคณะกรรมการทุกชุด รวมเป็นเงินทั้งสิ้นตลอดปี เท่ากับ 5,420,000 บาท ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 14 ค่าตอบแทนกรรมการ ในปี 2560

(หน่วย : บาท)

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ				
			คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ สรรหาฯ	รวม
1	นายไพโรจน์ วงศ์สมิทธิ	ประธานกรรมการบริษัท และ ประธานกรรมการสรรหาฯ	480,000	-	-	120,000	600,000
2	นายสิงห์ชัย อรุณวุฒิมงคล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ และกรรมการสรรหาฯ	360,000	140,000	-	60,000	560,000
3	นายสายัณห์ สดางค์มงคล	กรรมการอิสระ กรรมการ ตรวจสอบ และกรรมการสรรหาฯ	360,000	70,000	-	60,000	490,000
4	นายอัษฎากร ลัมปิติ	กรรมการอิสระ กรรมการ ตรวจสอบ และกรรมการสรรหาฯ	360,000	70,000	70,000	50,000	550,000
5	นางพจนารถ ปริญภัทรภากร	กรรมการบริษัท และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	360,000	-	50,000	-	410,000
6	นายสุรศักดิ์ เหลืองอร่ามศรี	กรรมการบริษัท	360,000	-	-	-	360,000
7	นางสาวนฤศสัย มหวิติรัฐ	กรรมการบริษัท	360,000	-	-	-	360,000
8	นายเดชบดินทร์ เจริญทรัพย์ดี	กรรมการบริษัท และ เลขานุการ และกรรมการบริหารความเสี่ยง	360,000	-	40,000	-	400,000
9	นายธีระชัย สิริวิญญานนท์	กรรมการและเลขานุการบริษัท	360,000	-	-	-	360,000
10	นายวิจิต พันธ์ศรีมงคล	กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	40,000	-	40,000
รวม			3,360,000	280,000	200,000	290,000	4,130,000

.....รับรองความถูกต้อง

### 1.2) ค่าตอบแทนที่เป็นโบนัส

บริษัทกำหนดจ่ายโบนัสไม่เกินร้อยละ 3 ของเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่เกิน 300,000 บาท สำหรับกรรมการอิสระแต่ละท่าน ส่วนประธานกรรมการจะได้รับมากกว่ากรรมการอิสระท่านอื่น ร้อยละ 30 โดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดจัดสรร หากไม่มีการจ่ายเงินปันผลจะไม่มีการจ่ายโบนัส และกำหนดการจ่ายโบนัสจะมีการทบทวนทุกปี ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว

สำหรับปี 2560 บริษัทมีกรรมการอิสระ 4 ท่าน ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นโบนัส ดังนี้

ตารางที่ 15 ค่าตอบแทนที่เป็นโบนัสของกรรมการอิสระ ประจำปี 2560

(หน่วย : บาท)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล กรรมการอิสระ	จำนวนเงินโบนัส (บาท)
1	นายไพโรจน์ วงศ์สมบัติ	390,000
2	นายสิงห์ชัย อรุณวุฒิพงศ์	300,000
3	นายสายัณห์ สดางค์มงคล	300,000
4	นายอัษฎากร ลิ้มปิติ	300,000
รวม		1,290,000

### 2) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการและผู้บริหารจะเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่านนั้น ประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัส สำหรับกรรมการและผู้บริหาร ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในรอบปี 2560 เป็นจำนวนเงินรวม 40,851,958 บาท

### 8.5.2 ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มีที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

### 8.6 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีจำนวนพนักงานแยกตามสายผลิตภัณฑ์และการบริหารได้ดังนี้

ตารางที่ 16 จำนวนพนักงานแยกตามสายผลิตภัณฑ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

ประเภทของส่วนงาน	รายเดือน (คน)	รายวัน (คน)	รวม (คน)
โรงงานผลิตถุงทั่วไป	20	77	97
โรงงานผลิตถุงซิปป	73	726	799
โรงงานผลิตหลอดดูดเครื่องดื่ม	24	214	238
ส่วนการบริหารงานกลางสำนักงานใหญ่(โรงงาน)	218	146	364
ส่วนการบริหารงานกลางสำนักงานสาขา(ST)	112	-	112
รวม	447	1,163	1,610

ตารางที่ 17 ผลตอบแทนของพนักงานประจำปี 2560

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	164,974,126
ค่าแรง	183,981,073
โบนัส	41,300,000
เงินประกันสังคมและเงินกองทุนทดแทน	10,023,083
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	3,991,949
เงินสวัสดิการอื่น	12,049,466
<b>รวม</b>	<b>416,319,697</b>
คิดเป็นร้อยละ 15.91 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด	

### 8.7 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและการพัฒนาบุคลากร

ผลตอบแทนที่บริษัทฯ จัดให้แก่พนักงานทุกระดับชั้นและทุกชาติอย่างเสมอภาคและเป็นไปตามหลักเกณฑ์เดียวกัน ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา เงินโบนัสและเบี้ยขยัน เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โครงการสหกรณ์ออมทรัพย์ เงินชดเชยกรณีเกษียณอายุ โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนดังกล่าวให้แก่พนักงานทั้งองค์กรรวมทั้งสิ้น 416,319,697 บาท

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน ด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม และสูงใจ ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ นโยบายรัฐบาล และสภาพเศรษฐกิจของประเทศ สำหรับผลประโยชน์ระยะสั้น จะมีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีและค่าดัชนีวัดผลงาน ควบคู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่วนผลประโยชน์ระยะยาวนั้น บริษัทฯ อยู่ระหว่างการพิจารณาความเหมาะสม

การพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายหนึ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการฝึกอบรมและการเสริมความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเน้นเสริมสร้างสิ่งจำเป็นเพื่อเพิ่มขีดความสามารถและศักยภาพของพนักงานทุกระดับให้เกิดความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ซึ่งจะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในปัจจุบันและอนาคต อันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าของพนักงานและบริษัทต่อไป เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ได้มีการจัดทำเอกสารปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ทุกท่าน เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดปฐมนิเทศแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจ ระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สำหรับพนักงานที่เข้าร่วมงานกับบริษัทฯ แล้ว ได้จัดส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานและการสัมมนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการจัดอบรมภายในและการเข้าร่วมหลักสูตรอบรมโดยองค์กรภายนอก

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาพนักงาน โดยเน้นให้มีการฝึกอบรมครบทุกระดับชั้น จัดให้มีระบบการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานแก่พนักงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแผนฝึกอบรมประจำปี มุ่งหวังให้พนักงาน ทุกคนเกิดความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ สำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิต จะเน้นเรื่องลดการเกิดของเสีย และคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งได้สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน มีการฝึกอบรมในการใช้วัตถุอันตรายให้คุ้มค่า มีการจัดระบบการทิ้งขยะและมีการแยกขยะที่มีพิษ ขยะเปียก ขยะแห้ง ตลอดจนการลดอุบัติเหตุในการทำงานมีการส่งเสริมรณรงค์ในเรื่องการลดอุบัติเหตุ การรักษาความปลอดภัยในระหว่างการทำงาน

รายละเอียดจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานต่อปี และสถิติด้านความปลอดภัยปรากฏอยู่ในรายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ปี 2560

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันให้เติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจตามหลักกำกับดูแลกิจการ เพื่อก่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ด้วยความเชื่อมั่น และเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการ
2. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปปฏิบัติในการบริหารจัดการธุรกิจทุกระดับ
3. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความสุจริต โปร่งใสที่สามารถตรวจสอบได้
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน อาจเสนอแนะปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจ และความต้องการของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

#### การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดที่มีอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้งผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชามีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจที่มีได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้นกับตนเอง ดังนี้

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบาย หรือจรรยาบรรณ หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่
3. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงหรือไม่

ทั้งนี้หากพนักงานพบการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังประธานกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาดังกล่าว (รายละเอียดเป็นไปตามมาตรการการแจ้งเบาะแส และกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส)

#### มาตรการการแจ้งเบาะแส และกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรม

ที่อาจส่งถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ โดยการแจ้งเบาะแสโดยตรงหรือส่งจดหมายมาที่

#### **ประธานกรรมการบริษัท**

บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 32 เอ

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

Email: board-thip@thantawan.com

เบอร์โทร 02-273-8333 ต่อ 3238

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

#### **หลักการกำกับดูแลกิจการ**

หลักการกำกับดูแลกิจการ หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกบริหารจัดการภายในองค์กรเพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม ซึ่งการจัดโครงสร้างและกลไกการจัดการดังกล่าวจะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญในหลักการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
- ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเป็นธรรม
- มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงอธิบายการตัดสินใจนั้นได้
- มีวิสัยทัศน์ในการสร้างคุณค่าแก่องค์กรในระยะยาว
- มีความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้เกี่ยวข้อง

ในปีนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งได้พิจารณาและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ติดตามดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และนำเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 และได้นำไปปรับใช้ให้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ

## **9.2 การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการ**

บริษัทฯ ได้ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผู้พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัตินโยบาย และการนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปปฏิบัติ สำหรับหลักเกณฑ์ที่ยังไม่ได้มีการกำหนดเป็นนโยบายหรือยังไม่ได้นำไปปฏิบัติ ตั้งแต่ปีนี้เป็นต้นไปฝ่ายจัดการจะรายงานให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อพิจารณา ทบทวนทุกปี

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการ ที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ปี 2557 (สามารถดาวน์โหลดที่ [www.thantawan.com](http://www.thantawan.com)) และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

ในปี 2560 ไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งไม่มีกรณีการกระทำผิดด้านการทุจริต หรือ กระทำผิดด้านจริยธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันได้แก่

- ได้รับคะแนนร้อยละ 86 จากผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2560 ในระดับดีมาก โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- ได้รับคะแนนประเมิน 97 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- เป็น 1 ใน 100 บริษัท ที่ได้รับการเปิดเผยรายชื่อ 100 บริษัทจดทะเบียน หรือ เรียกว่ากลุ่มหลักทรัพย์ ESG 100 จากสถาบันไทยพัฒน์ ว่ามีความโดดเด่นในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน โดยสำรวจและประเมินข้อมูลด้านความยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล
- ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2560

### 9.3 นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ ตลอดจนมาตรการในการดำเนินการ ดังนี้

ห้ามคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน หรือบุคคล ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วยโดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ฝ่ายจัดการ ทำหน้าที่เสนอแนะนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อพิจารณาถ่วงดุลแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
2. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการยึดถือปฏิบัติของพนักงานทั้งองค์กร
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ประเมินโอกาสและผลกระทบการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบและตรวจติดตามผลและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
4. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
  - 1) สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว ไม่มีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท

- 2) รายงานผลการสอบทานรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
  - 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
  - 2) ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
6. ฝ่ายจัดการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสื่อสารกับพนักงานในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้รับทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### **แนวทางปฏิบัติ**

1. การดำเนินการตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ
2. ในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่อไปด้วยความระมัดระวัง

#### **2.1 ความเป็นกลางและการช่วยเหลือทางการเงิน**

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเงิน โดยไม่ให้การสนับสนุน หรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางทางการเงิน และ/หรือ ได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว

#### **2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน**

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะควบคุมดูแลการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวจะไม่เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการกำหนดขั้นตอน และการควบคุมที่ชัดเจน รัดกุมและมีประสิทธิภาพตลอดจนสามารถสอบทานและติดตามเอกสารหลักฐานต่างๆ ได้

#### **2.3 การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่น**

บริษัทฯ กำหนดให้ การให้ มอบหรือรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณี แต่ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรและไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

### **มาตรการดำเนินการ**

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานไม่ควรละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัทฯ
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่กำหนดของบริษัทฯ

4. บริษัทฯจัดให้มีการสื่อสารนโยบายการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้แก่พนักงานโดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อินทราเน็ตของบริษัทฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารให้แก่สาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียในช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด เช่น รายงานประจำปี เป็นต้น
5. บริษัทฯจัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสมให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล
6. บริษัทฯจัดให้มีระเบียบกำหนดอำนาจอนุมัติรายการดำเนินงานที่ชัดเจน รัดกุม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
7. บริษัทฯจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมการทำงานทุกกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และมีการสื่อสารผลการควบคุมให้พนักงานที่รับผิดชอบทราบ
8. บริษัทฯมีช่องทางร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางดังนี้

#### **ประธานกรรมการบริษัท**

บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 32 เอ

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

อีเมล: [board-thip@thantawan.com](mailto:board-thip@thantawan.com)

เบอร์โทร 0-2273-8333 ต่อ 3238

#### **ติดตามผล**

1. จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
2. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนติดตามทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงพบว่า ข้อมูลการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

#### **มาตรการการแจ้งเบาะแส และกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส**

เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ โดยการแจ้งเบาะแสโดยตรงหรือส่งจดหมายมาที่

#### **ประธานกรรมการบริษัท**

บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส ชั้น 32 เอ

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

Email: [board-thip@thantawan.com](mailto:board-thip@thantawan.com)

เบอร์โทร 02-273-8333 ต่อ 3238



ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2560 และได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคนผ่านทางหนังสือเวียน รวมถึงได้ประกาศนโยบายดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ สำหรับเผยแพร่แก่สาธารณชนที่สนใจ ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสดังเรื่องกระทำผิดจริยธรรม หรือการกระทำที่ไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

#### 9.4 ระบบการดำเนินงานและการควบคุมภายในของบริษัทฯตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

##### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยสนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ด้วยวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับและเชื่อถือได้ โดยให้สิทธิการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนเองถืออยู่อย่างอิสระ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น การเลือกตั้งกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ การพิจารณาการจ่ายเงินปันผล การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัทฯ การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญที่มีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างเพียงพอ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องพิจารณาวาระพิเศษที่อาจเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท สามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้เป็นกรณีไป

##### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยชี้แจงรายละเอียดและวิธีการผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบบัญชี พร้อมทั้งส่งหนังสือถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมต้องเป็นผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ประกาศเชิญเชิญให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทฯ และผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 31 ธันวาคม 2559

2) เผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ หนังสือมอบฉันทะทุกแบบ ประกอบด้วยแบบ ก แบบ ข และ แบบ ค (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศที่แต่งตั้งคัสโตเดียนในประเทศไทยเท่านั้น) ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งข้อมูลประกอบการพิจารณาระเบียบวาระผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามากกว่า 30 วัน ก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 พร้อมเอกสารประกอบการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันที่ 24 มีนาคม 2560 ซึ่งกำหนดวันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 คือวันที่ 26 เมษายน 2560

3) จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ประชุมให้ชัดเจน พร้อมทั้งรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลสำคัญและจำเป็นประกอบการพิจารณา ความเห็นคณะกรรมการ รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมารายงานประจำปี หนังสือมอบฉันทะและระเบียบวิธีการมอบฉันทะให้ชัดเจน และเอกสารประกอบการประชุมอื่นๆ โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจในการลงมติอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และมีโอกาสศึกษาวาระการประชุมล่วงหน้า พร้อมทั้งประกาศลงในหนังสือพิมพ์ ติดต่อกันต่อเนื่อง 3 วัน ก่อนวัน

ประชุมอย่างน้อย 3 วัน เพื่อเป็นการบอกกล่าวการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับผู้ถือหุ้นเตรียมตัวมาร่วมประชุม

บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี 2560 ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่า 21 วัน ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2560 โดยผ่านศูนย์รับฝากหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศลงหนังสือพิมพ์ วันที่ 3-5 เมษายน 2560

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเพื่อสอบถามข้อมูลในแต่ละวาระหรือข้อมูลอื่นๆ ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2560 ถึงวันที่ 21 เมษายน 2560 ผ่านทางอีเมล [irthip@thantawan.com](mailto:irthip@thantawan.com) หรือตามที่อยู่ของบริษัทฯ หากผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อโดยตรงได้ที่

เลขานุการบริษัท

บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 32

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ทางโทรศัพท์ 02-2738333-3209 ทางโทรสาร 02-2738484

### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในวันประชุมอย่างเท่าเทียมกัน โดยจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและให้ข้อมูลในการตรวจเอกสารและลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมอย่างเพียงพอ โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถรับการลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง และแม้จะพ้นเวลาลงทะเบียนแล้ว ก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะร่วมประชุม สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ
- 2) จัดให้มีสถานที่จัดการประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางมาเข้าร่วมการประชุมและมีขนาดเพียงพอรองรับจำนวน ผู้ถือหุ้น และมีแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ณ วันประชุม เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย
- 3) นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการลงทะเบียนและนับคะแนน เพื่อความถูกต้องและสะดวกรวดเร็ว
- 4) บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม
- 5) ก่อนเริ่มประชุมทุกครั้ง ประธานที่ประชุมจะเป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด อาทิ การเปิดประชุม และการออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- 6) บริษัทฯ จะระบุงการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุมฯ และในการประชุมผู้ถือหุ้น หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาการใด ประธานที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ ก่อนการพิจารณาการใด โดยกรรมการท่านที่มีส่วนได้เสียนั้นจะไม่ร่วมประชุมในการนั้นๆ
- 7) สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในทุกวาระ

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 26 เมษายน 2560 และประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2560 ในวันที่ 6 กรกฎาคม 2560 ณ ห้องประชุมชั้น 39 อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ซึ่งเดินทางได้สะดวกเนื่องจากอยู่ติดถนนวิภาวดีรังสิตและถนนพหลโยธิน ตั้งอยู่ไม่ไกลจากสถานีรถไฟฟ้าสถานีหมอชิต และรถไฟฟ้าใต้ดินสถานีจตุจักรและสถานีพหลโยธิน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ด ที่แสดงถึงเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ได้จัดพิมพ์ไว้บนแบบลงทะเบียนและหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีจุดตรวจเอกสารกรณีมอบฉันทะให้บุคคล

อื่นเข้าร่วมประชุมแทน และจัดเตรียมอาหารแถมปีสำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะไว้บริการให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม พร้อมเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกตลอดการลงทะเบียน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการใช้บัตรยืนยันการลงคะแนนทุกวาระที่จะต้องมีการลงมติ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยวิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะสอบถามที่ประชุมว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะคนใดไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง ขอให้ชูมือขึ้น และลงคะแนนในบัตรยืนยันการลงคะแนนพร้อมทั้งลงลายมือชื่อ และเจ้าหน้าที่จะบันทึกคะแนนเสียงโดยการสแกนบาร์โค้ดที่บัตรยืนยันการลงคะแนน พร้อมทั้งเก็บบัตรดังกล่าว ส่วนผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วยให้ลงคะแนนและลงลายมือชื่อในบัตรยืนยันการลงคะแนนโดยไม่ต้องชูมือ และจะเก็บบัตรยืนยันการลงคะแนนที่เห็นด้วยทุกใบพร้อมกันทั้งหมดภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม สำหรับผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้แกกรรมการอิสระ บริษัทดำเนินการลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น

### **การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น**

- 1) จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ภายใน 14 วันหลังวันประชุมตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และเผยแพร่บันทึกการลงคะแนนเสียงและการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม ประกอบด้วย รายชื่อกรรมการและฝ่ายจัดการที่เข้าร่วมประชุม ขั้นตอนและวิธีการลงคะแนนเสียง มติที่ประชุมและการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ การออกเสียงและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ และคำชี้แจงหรือความคิดเห็นของผู้ถือหุ้นที่เสนอในที่ประชุมอย่างละเอียด พร้อมทั้ง เผยแพร่วิดิทัศน์การประชุมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบบนเว็บไซต์บริษัทฯ
- 2) นำข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นที่ได้รับจากผู้ถือหุ้นในการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มาพิจารณาและหาแนวทางการปรับปรุง เพื่อพัฒนาการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2560 ให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระผ่านระบบ Set Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม ([www.thantawan.com](http://www.thantawan.com))

### **หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

- 1) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเอกสารและคำแนะนำในการมอบฉันทะ ผู้รับมอบฉันทะที่ถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อยื่นหนังสือมอบฉันทะให้กรรมการในที่ประชุมแล้วย่อมมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงมติเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทุกประการ ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ มาประชุมและ ลงมติแทนก็ได้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับประวัติ ข้อมูลการทำงาน และรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการพิจารณาการต่าง ๆ ของกรรมการอิสระแต่ละท่านอย่างครบถ้วนเหมาะสม
- 2) ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 3) จัดสรรเวลาประชุมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมและได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงในทุกวาระการประชุมผ่านบัตรลงคะแนนเสียงที่บริษัทฯ ได้แจกให้ในวันประชุม
- 4) กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งได้บันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ

- 5) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัท ที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสารสนเทศที่บริษัท เปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ โดยภายหลังจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) แล้ว ได้นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2560 ที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่างๆตามลำดับในระเบียบวาระที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมที่ได้ส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับวาระดังกล่าว และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระครบถ้วนแล้ว ประธานได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามเพิ่มเติมในเรื่องที่มีความสนใจก่อนปิดการประชุม

### **การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- 1) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัท เมื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงเป็นครั้งแรก และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี และแสดงไว้ในรายงานประจำปี
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทท่านใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมการประชุมหรืองดออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม

### **การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน**

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดมาตรการการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ และข้อบังคับพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period) ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัท จะแจ้งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบช่วงระยะเวลา Blackout Period ล่วงหน้า 30 วันก่อนถึง Blackout Period และห้ามมิให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินเปิดเผยงบการเงินให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินทราบในช่วงตั้งแต่วันปิดงวดของงบการเงินจนถึงวันเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว
- 2) ในกรณีที่ทราบข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
- 3) กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ผู้บริหารระดับสูง) จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

เป็นครั้งแรก (แบบ 59-1) โดยยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (แบบ 59-2) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

- 4) คณะกรรมการได้ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยกำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกครั้ง และเปิดเผยข้อมูลจำนวนหุ้นที่ถือ ณ ต้นปี สิ้นปี และที่มีการซื้อขายระหว่างปีของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี

ทั้งนี้ในปี 2560 ที่ผ่านมา ไม่ปรากฏการกระทำความผิดของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

### หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย มุ่งมั่นในการพัฒนากิจการของบริษัทฯ ให้เจริญก้าวหน้ามั่นคงอย่างยั่งยืน สามารถสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตน ในการนี้บริษัทฯ ได้ดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ด้วยการปฏิบัติที่ดีอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

**ผู้ถือหุ้น:** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

**ลูกค้า:** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ปฏิบัติด้านการตลาดด้วยความเป็นธรรมรับผิดชอบต่อคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของลูกค้าเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าโดยเร็ว

**คู่แข่ง:** บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้า โดยสุจริตและเป็นธรรม โดยใช้หลักคู่แข่งเชิงพันธมิตร อันเป็นการส่งเสริมซึ่งกันและกันในการรอบที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจและความสัมพันธ์ระหว่างกัน

**คู่ค้า/เจ้าหนี้:** บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้ มีขั้นตอนปฏิบัติงานการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นระบบและมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ทั้งเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน

**พนักงาน:** บริษัทฯ คำนึงถึงการคุ้มครองทางสังคมของแรงงาน ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานตรงตามข้อกำหนดกำหนด ตลอดจนการสร้าง ความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กรด้วยการจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรมในด้านผลตอบแทน สวัสดิการ และความก้าวหน้าในอาชีพ ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วม กับกิจกรรมของชุมชน

**ชุมชน สังคม หน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง:** บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม พร้อมกับส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน เพื่อดำเนินกิจกรรมการพัฒนาชุมชนและสังคมให้เกิดประโยชน์

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี 2560 ได้กล่าวไว้ในรายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ปี 2560

## หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

### การรายงานข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการ และการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

ข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการของกรรมการและผู้บริหารจะถูกเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มี การซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ต. ตาม มาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีแนวปฏิบัติสำคัญที่จะส่งเสริมการกำกับดูแลการใช้ ข้อมูลภายใน บริษัทฯได้กำหนดนโยบายให้มีการรายงานการซื้อ ขาย และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯโดยคณะกรรมการและ ผู้บริหารต้องรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้งที่มีการประชุม และกรรมการบริษัทและผู้บริหารจะต้องรายงาน การ เปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียของตนต่อบริษัทฯเป็นประจำ ทุกไตรมาส และจะต้องจัดทำรายงานใหม่ทุกปี โดยข้อมูลดังกล่าวจะเก็บไว้ ใช้ภายในบริษัทฯเท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของ กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

บริษัทฯให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียใช้ประกอบการ ตัดสินใจ การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินการตัวหนึ่งซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่นัก ลงทุนถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงาน และเป็นกลไกการตรวจสอบในการดำเนินการ บริษัทฯจึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อกำกับ ดูแลการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทาง การเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศที่เท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯมีการจัดทำและปรับปรุง ข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูล ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการให้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ
- 2) ระบบสารสนเทศของบริษัทฯได้รับการจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้องและโปร่งใสด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ และจำเป็นอย่างสม่ำเสมอไม่ว่าจะก่อให้เกิดผลดีหรือผลเสียต่อบริษัทฯ
- 3) จัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานและผลงานของบริษัทฯ ที่เป็น ประโยชน์ให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ผู้เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไป อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ จัด ความเข้าใจที่ผิด รวมทั้งมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานประสานกับนักลงทุน สถาบัน เจ้าหนี้ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการให้ข้อมูล การดำเนินการ และการลงทุนของบริษัทฯ ด้วยช่อง ทางการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงง่าย
- 4) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบ บัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณา อนุมัติ
- 5) คณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำรายงานการประเมินสถานะ และแนวโน้มของบริษัทฯโดยสรุปที่เข้าใจได้ง่าย รายงานอธิบาย ถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานทางการ บริหารที่จำเป็นเพื่อการวิเคราะห์ในรูปแบบต่างๆนอกเหนือจากรายงานทางการเงินและรายงานการตรวจสอบ รายงาน การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัท และ/หรือ กรรมการเฉพาะเรื่องในแต่ละปีไว้ในรายงานประจำปี



- 6) คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- 1) ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
- 2) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 3) เว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.thantawan.com](http://www.thantawan.com) ซึ่งมีทั้งสองภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 4) การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น และรักษาข้อมูลภายในและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก อันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ เช่น ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ความลับทางการค้า หรือสูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ เป็นต้น พนักงานที่เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ออกสู่บุคคลภายนอก โดยมีได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ จะได้รับพิจารณามาตรการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

## **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

### **1. องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท**

- 1) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด
- 2) มีจำนวนอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 9 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และกรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯหรือไม่ก็ได้ และต้องมีอายุไม่เกิน 75 ปีบริบูรณ์ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกครั้งได้
- 3) มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คนและจะต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด
- 4) กรรมการบริษัท ต้องมีความหลากหลายของทักษะ ประกอบด้วยทักษะทางด้านอุตสาหกรรม ด้านบัญชีการเงิน ด้านธุรกิจด้านการจัดการ ด้านการตลาดระหว่างประเทศ ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารวิกฤติ ด้านกฎหมาย และด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยประกอบด้วยผู้มีความรู้ในธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คนด้านกฎหมายอย่างน้อย 1 คน และด้านบัญชีการเงินอย่างน้อย 1 คน
- 5) การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเจาะจง มีความโปร่งใสชัดเจน และต้องมีประวัติของบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และต้องเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการทุกคนในรายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบทั่วกัน
- 6) มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการออกจากกันอย่างชัดเจน

## 2. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการ

- 1) บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อรวมบริษัทฯ แล้ว ต้องไม่เกินจำนวน 5 บริษัทจดทะเบียน รวมถึงบริษัทย่อยที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนของบริษัทจดทะเบียน (ถ้ามี) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่
- 2) กรรมการไม่ควรรับเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- 3) นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง บริษัทฯ ได้กำหนดให้ การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติมหาชน จำกัด พ.ศ.2535 และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนดำรงตำแหน่ง

## 3. คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัทฯ มีความสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอ เพื่อที่จะแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีหน้าที่ในการจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับแต่งตั้งและเปิดเผยข้อมูลความเป็นอิสระไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ



ควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

#### **4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วัตถุประสงค์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นต้น รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ ที่คำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร
- 3) จัดให้มีนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาอนุมัตินโยบายดังกล่าว รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4) ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง
- 5) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ กำหนดแนวทางในการทำการรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
- 6) จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย รวมทั้งจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นภายในบริษัทหรือการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และกำหนดให้มีการทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 7) ให้มีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยการรายงานผ่านคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้มีความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย
- 8) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ หรืออาจจะมอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้รวมถึง การยกเลิก เพิกถอน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขการมอบอำนาจหน้าที่ดังกล่าวและการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

- 9) คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติการซื้อและจำหน่ายสินทรัพย์ การลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการ เข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ ภายใต้ข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ รวมทั้งภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## **5. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ**

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการในระดับนโยบาย ส่วนฝ่ายจัดการทำหน้าที่ในการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด เพราะฉะนั้น ประธานกรรมการบริษัท จึงเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการ โดยทั้งสองตำแหน่งจะผ่านการพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของบริษัทฯ และไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ เพื่อให้แบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการกำกับดูแลเชิงนโยบายในภาพรวมของบริษัทฯ กับการบริหารงานได้อย่างชัดเจน

สำหรับฝ่ายจัดการได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินงานภายใต้นโยบายที่กำหนด รับผิดชอบผลการดำเนินงานโดยรวม ควบคุมค่าใช้จ่ายและงบลงทุนตามขอบเขตหน้าที่ที่คณะกรรมการอนุมัติในแผนงานประจำปี ดำเนินการตามนโยบายด้านบุคคล แก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่มีผลกระทบต่อองค์กร และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

### **5.1 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ**

- 1) พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และดูแลให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 2) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน และกำหนดให้มีการประชุมของคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีกรรมการที่มาจากฝ่ายจัดการ
- 3) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4) จัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่เพียงพอ เพื่อให้กรรมการอภิปรายประเด็นต่างๆ ในการบริหารจัดการและกำกับดูกิจการ หรือกำกับให้การเสนอข้อเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้อย่างรอบคอบและมีประสิทธิผล ส่งเสริมให้ใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระและเชิญผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ให้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นประกอบการพิจารณาตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งสรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
- 5) เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับ ตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 6) สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัทฯ
- 7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัทฯ
- 8) กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

## 5.2 บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ลักษณะขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทฯ ของบริษัทฯ โดยหน้าที่และความรับผิดชอบประกอบด้วย

- 1) จัดทำและเสนอแผนธุรกิจ 5 ปี/10 ปี ตลอดจนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แก่คณะกรรมการบริษัท
- 2) จัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทฯ ให้แก่คณะกรรมการบริษัท รวมถึงข้อมูลอื่นที่คณะกรรมการบริษัท ต้องการ
- 3) บริหารงานของบริษัทฯ ตามแผนธุรกิจและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 4) จัดโครงสร้างและบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทให้คำแนะนำ
- 5) ปรับวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ บริษัทฯได้กำหนดไว้
- 8) จัดทำและเสนอรายงานการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดทำรายงานเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทต้องการ
- 9) เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการติดต่อกับบุคคลภายนอก

## 6 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆของบริษัทฯตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนงานหลักของนโยบายบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานของธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะกลาง การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และกำกับดูแลรายการลงทุนที่สำคัญ รายการระหว่างกัน การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน

## 7 การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีการกำหนดขึ้นเป็นตารางการประชุมล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการบรรจุวาระการประชุม โดยจะปรึกษาหารือกับกรรมการผู้จัดการ ประกอบกับการพิจารณาตามคำขอของกรรมการที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง โดยบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า เพื่อที่จะมีเวลาเพียงพอในการศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- 1) ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัท ต้องมาประชุมอย่างน้อย 2 ใน 3 จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 2) บริษัทฯกำหนดให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ อย่างพอเพียง และสามารถจัดเวลาการเข้าร่วมประชุมได้
- 3) ประธานกรรมการบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยมีการปรึกษาหารือกับกรรมการผู้จัดการและพิจารณาคำขอของกรรมการ ที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

- 4) ประสานกรรมการบริษัท จัดสรรเวลาให้เพียงพอ สำหรับการนำเสนอเอกสาร และข้อมูลของผู้บริหาร และการพิจารณา สอบถาม และอภิปรายในประเด็นที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท
- 5) คณะกรรมการบริษัท ต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมอย่าง สม่ำเสมอ โดยมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งที่จัดประชุม
- 6) คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น เพื่อขอเอกสารและข้อมูลคำปรึกษาและบริการต่างๆ เกี่ยวกับการ ดำเนินงานของบริษัทฯ จากผู้บริหารระดับสูงและอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษากายนอกเมื่อจำเป็นเพื่อประกอบการ ประชุมในแต่ละครั้ง
- 7) สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 8) การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ณ ขณะที่ทำการลง มติในวาระนั้นๆ
- 9) กรรมการบริษัท ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุมจะต้อง disclosing หรือให้ความคิดเห็นในวาระ นั้นๆ
- 10) การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผลการประชุมและความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความชัดเจนเพื่อ ใช้อ้างอิง

ในปี 2560 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมด 11 ครั้ง และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ได้จัดประชุม กันเองโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมจำนวน 1 ครั้ง ซึ่งได้เปิดเผยจำนวนครั้งการเข้าประชุมกรรมการแต่ละท่านไว้ในตารางที่ 8

#### **8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย**

บริษัทฯ ได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานและทบทวนผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุด ย่อยเป็นประจำทุกปี โดยจัดทำการประเมินในรูปแบบของการประเมินทั้งคณะ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงาน และ ปัญหา เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ใช้แนวทางการประเมินตามรูปแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมถึงประเด็น สำคัญ อันได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุม คณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการและการพัฒนาตนเองของกรรมการและพัฒนาผู้บริหาร

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการ สรรหา กำหนดคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงพิจารณาแบบประเมิน และแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการทราบ ข้อมูลเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจจะพิจารณาการว่าจ้างที่ปรึกษากายนอกให้กำหนดแนวทางและเสนอประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการและจะเปิดเผยผลการประเมินในรายงานประจำปี

เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่กรรมการทุกคน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เมื่อประเมินเสร็จแล้วจะทำการรวบรวม สรุปผลและนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ทราบก่อน จากนั้นจึงนำเสนอให้ประธานกรรมการของแต่ละชุดทราบต่อไป

ตารางที่ 18 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2560 มีดังนี้

คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดย่อย	ผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการทั้งคณะ
1. คณะกรรมการบริษัท	85.23
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	94.71
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	90.00
4. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี	88.15

หลักเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

มากกว่าร้อยละ 85	=	ดีเยี่ยม
มากกว่าร้อยละ 75	=	ดีมาก
มากกว่าร้อยละ 65	=	ดี
มากกว่าร้อยละ 50	=	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 50	=	ควรปรับปรุง

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจ การดำเนินตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม โดยใช้แบบประเมินตามรูปแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี จะนำผลการประเมินไปพิจารณาเพื่อกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ และเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยแบบประเมินจะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การกำหนดกลยุทธ์
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัท
- 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- 7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- 8) การสืบทอดตำแหน่ง
- 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และการบริการ
- 10) คุณลักษณะส่วนตัว

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ ประเมินโดยคณะกรรมการบริษัท คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยจากการประเมินทุกหัวข้อรวมกัน เท่ากับร้อยละ 81.41% อยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” ส่วนผลการประเมินจากดัชนีวัดผลงานหรือผลสำเร็จของงาน เท่ากับร้อยละ 75.80% อยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” ดังนั้น ผลการประเมินกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ที่ประเมินโดยคณะกรรมการบริษัท รวมกับดัชนีวัดผลงานหรือผลสำเร็จของงาน เท่ากับร้อยละ 76.92% พบว่ามีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก”

## 9. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

- 1) บริษัทฯได้ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมและให้ความรู้ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้กับกรรมการ กรรมการเฉพาะเรื่อง ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 2) บริษัทฯได้จัดทำเอกสารปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานรวมถึง การจัดปฐมนิเทศแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่ด้วยโดยกรรมการบริษัทฯ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- 3) บริษัทฯมีการพัฒนาผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนตำแหน่งภายในองค์กร รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยจัดให้มีการประเมินศักยภาพผู้บริหารระดับสูง
- 4) บริษัทฯจัดให้มีระบบพี่เลี้ยง (Mentoring Program) เพื่อพัฒนาความพร้อมในการปฏิบัติงานระดับผู้บริหารอาวุโส หรือ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เมื่อถึงเวลาสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ บริษัทฯจะพิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกจากภายนอก หรือผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารระดับอาวุโสที่มีความพร้อมเข้าสู่กระบวนการสรรหา

### การเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นกรรมการบริษัท

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทใหม่ บริษัทฯได้กำหนดแนวปฏิบัติโดยการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ มีการจัดส่งข้อมูลสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับบริษัทฯ เช่น หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ คู่มือกรรมการบริษัท คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน สรุปผลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อให้มีข้อมูลอ้างอิงและสามารถสืบค้นได้เบื้องต้น นอกจากนี้ยังให้มีการพบปะหารือกับประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการหรือผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆเพื่อรับทราบและสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### ตารางที่ 19 รายชื่อหลักสูตรอบรมและสัมมนา ของ กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ในปี 2560

ชื่อหลักสูตร	สถาบันที่จัดอบรม สัมมนา	รายชื่อกรรมการที่เข้ารับการอบรม	ตำแหน่ง
Advanced Audit Committee Program (AACP) 25/2017	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	นายอัษฎากร ลัมปิติ	กรรมการอิสระ
Advanced Audit Committee Program (AACP) 25/2017	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	นางพจนารถ ปริญภัทรภากร	กรรมการบริษัท และ กรรมการผู้จัดการ
Board Nomination and Compensation Program (BNCP) 1/2017			
Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) 6/2017	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	นายเดชบดีนทร์ เจริญทรัพย์ดี	กรรมการบริษัท และ เลขานุการและ กรรมการบริหารความเสี่ยง
Director Certification Program (DCP) 234/2017			
Family Business Governance (FBG) 9/2017			
Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) 6/2017	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	นายวิจิต พันธ์ศรีมังกร	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อหลักสูตร	สถาบันที่จัดอบรม สัมนา	รายชื่อกรรมการที่เข้ารับการอบรม	ตำแหน่ง
Board Report Program (BRP) 23/2017	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย	นายธีระชัย สิริบุญญานนท์	กรรมการบริษัท
Director Accreditation Program (DAP) 142/2017			
Company Secretary Program (CSP) 84/2017			
Financial Statements for Directors (FSD) 33/2017	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย	นางสาวภาศิริ มหจิตรัฐ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและ การเงิน
Boardroom Success through Financing & Investment (BFI) 1/2017			

## 10. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่อง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ โดยจัดให้มีกฎบัตรสำหรับคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และได้เปิดเผยกฎบัตรดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### 10.1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯมีคณะกรรมการตรวจสอบและเป็นกรรมการอิสระรวมทั้งสิ้นจำนวน 3 ท่าน มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและเฝ้าดูแลการบริหารกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบและเป็นกรรมการอิสระเป็นไปตามตารางที่ 8 โดยมีนายสิงห์ชัย อรุณวุฒิพงศ์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบซึ่งจบการศึกษาด้านบัญชีและเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

##### 1) รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ยกเลิกหรือเลิกจ้างบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมทั้งส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล

##### 2) การควบคุมภายใน

- สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการสอบทานเสนอคณะกรรมการบริษัท

.....รับรองความถูกต้อง



- สอบทานหลักฐานหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ
- สอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
- สอบทานความถูกต้องและประสิทธิผลของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และการควบคุม ภายใน

### 3) การตรวจสอบภายใน

- สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และกำกับให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงให้คำแนะนำในเรื่องงบประมาณ กำลังพลของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง เลิกจ้าง หน่วยงานตรวจสอบภายใน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในและหัวหน้าของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- พิจารณานุมัติกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- อนุมัติและประเมินแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบสอดคล้องกับประเภทและระดับความเสี่ยง ของบริษัทฯ
- สอบทานและพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ

### 4) การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

### 5) หน้าที่อื่นๆ

- คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่าย ของบริษัทฯ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของ บริษัทฯ
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อร่วมชี้แจงเกี่ยวกับ งานของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## 10.2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯมีกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้นจำนวน 4 ท่าน รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามตารางที่ 10

### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมและการตลาด ความเสี่ยงด้านการ



ผลิตและจำหน่าย ความเสี่ยงด้านราคาวัตถุดิบในการผลิต ความเสี่ยงด้านตลาดแรงงาน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ เป็นต้น

- 2) กำหนดและทบทวนปรับปรุงนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- 3) กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ตรวจสอบติดตามและควบคุมความเสี่ยงของบริษัทฯโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมบริหารความเสี่ยง
- 5) กำกับดูแล ติดตามและสอบทานการรายงานบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- 6) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 10.3) คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการ 4 คน โดยกรรมการทุกคนเป็นกรรมการอิสระ เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถอุทิศเวลาเพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่พิจารณาสรรหาผู้ที่เหมาะสมได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่ครบรอบออกตามวาระหรือกรณีอื่น ศึกษาพิจารณาติดตามการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มเกี่ยวกับผลตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ พร้อมทั้งเสนอทบทวนกำกับดูแลงานด้านบรรษัทภิบาล ทบทวนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย กฎบัตรของคณะกรรมการชุดนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### 1. การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- 1.1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท
- 1.2) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 1.3) พิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการอุทิศเวลา
- 1.4) พิจารณาสรรหาบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 1.5) จัดทำแผนการพัฒนาฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่ กรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย
- 1.6) พิจารณาทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

.....รับรองความถูกต้อง

1.7) ปฏิบัติการอื่นใดอันเกี่ยวกับการสรรหา ตามที่กรรมการบริษัท มอบหมาย

## 2. การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาคำตอบแทน

2.1) การพิจารณาคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

- 1) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับโครงสร้างและองค์ประกอบคำตอบแทนสำหรับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติและประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- 3) เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนที่เหมาะสมกับภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย โดยเชื่อมโยงคำตอบแทนกับการประเมิน แผนธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อสามารถจูงใจ และเป็นการรักษากรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

2.2) การพิจารณาคำตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูง

- 1) พิจารณา และทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบคำตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา อนุมัติ
- 2) กำหนดคำตอบแทนให้แก่ ผู้บริหารระดับสูง โดยนำผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น มาใช้ประกอบในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนให้เหมาะสม แล้วนำเสนอคำตอบแทนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3) ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 4) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

## 3. การปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.1) ดูแลให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ที่เหมาะสมกับบริษัทภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 3.2) กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ในการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีผลในทางปฏิบัติ และมีความต่อเนื่อง
- 3.3) พิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.4) จัดทำรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี เพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอความเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม

- 3.5) เสนอแนะข้อกำหนด และแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 3.6) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ตามความจำเป็น
- 3.7) ปฏิบัติงานอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

## 11. การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยการพิจารณาจะเชื่อมโยงกับผลงานและความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลประโยชน์ที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่ม และเชื่อมโยงกับระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น ผู้ที่เป็นประธานอาจได้รับค่าตอบแทนเพิ่มจากที่กรรมการได้รับ โดยทุกปีคณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอค่าตอบแทนของกรรมการให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป

## 12. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

### การแต่งตั้งกรรมการอิสระ

สำหรับการสรรหากรรมการอิสระมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก คือ กรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเป็นผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และกรรมการอิสระอีก 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชี หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน โดยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา จากนั้นจึงนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### การแต่งตั้งกรรมการ และกรรมการอิสระ

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้ง เป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

### การถอดถอนและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

- 1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับจำนวน 1 ใน 3 และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้
- 2) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
- 3) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

- 4) ในการลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้น ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 5) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

### 13. การกำกับดูแลการดำเนินงานบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ต้องเข้าควบคุมดูแล

## 10. ผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### 1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชี ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาเป็นจำนวนเงินรวม 1,700,000 บาท และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชีตามที่จ่ายจริงเป็นจำนวนเงิน 35,216 บาท รวมค่าตอบแทนการสอบบัญชีเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,735,216 บาท

### 2) ค่าบริการอื่น

- ไม่มีค่าบริการอื่น

## 11. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นมาโดยตลอด และมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำการผลิตบรรจุภัณฑ์ รวมทั้งให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม จึงได้กำหนดกรอบแนวทาง (Framework) การปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ และดำเนินการควบคู่กับหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี ครอบคลุมลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ซึ่งการรายงานข้อมูลและรายละเอียดการดำเนินงานความรับผิดชอบต่อสังคมจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบของรายงานแยกต่างหากไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

<http://www.thantawan.com> ภายใต้หัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม

## 12. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 12.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2561 โดยมีกรรมการอิสระซึ่งเป็นกรรมการตรวจสอบด้วยทั้ง 3 ท่านได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นต่อระบบการควบคุมภายในเช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ สรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม สำหรับปี 2560 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นตรงกันว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีการใช้ทรัพยากรการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ

ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ โดยปฏิบัติตามกรอบงานการควบคุมภายใน ซึ่งอ้างอิงตามมาตรฐานสากล COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

### 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม มีสายการบังคับบัญชาและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในที่ชัดเจน มีการกำหนดคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง และมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจัดให้มีจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conducts) มีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ให้ความสำคัญกับการรักษาผลประโยชน์ของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในเรื่องบุคลากร โดยสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานอย่างทั่วถึง ตลอดจนประยุกต์กิจกรรมเข้ามาสู่วิถีการปฏิบัติงานตามคุณค่าร่วมที่ยึดถือร่วมกัน พร้อมทั้งจัดให้พนักงานได้รับการพัฒนาฝึกอบรม ความรู้ ทักษะความสามารถให้เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของบริษัทฯ ผู้มีความเป็นเลิศและความเป็นมาตรฐานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

### 2) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัท รวม 4 ท่าน ทำหน้าที่ในการดำเนินการทบทวนกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง และโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องต่อทิศทางการยุทธศาสตร์การดำเนินงานและแผนธุรกิจ พร้อมกับการกำกับดูแล ติดตามและสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และได้ประกาศนโยบายบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในมาตรฐานเดียวกัน โดยในปี 2560 บริษัทฯ สามารถดำเนินการตามแผนงานของการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วย การดำเนินการทบทวนความเสี่ยง กำหนดมาตรการรองรับ และระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน

### 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายจัดการในแต่ละระดับอย่างรัดกุมชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบงานที่สำคัญออกจากกันอย่างชัดเจน เช่น การอนุมัติ การบันทึกรายการ การประมวลผลข้อมูล การดูแลรักษาทรัพย์สิน เป็นต้น เพื่อให้สามารถสอบทานรายการซึ่งกันและกันได้ สำหรับการทำธุรกรรมกับกิจการ หรือบุคคลผู้เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะยึดถือแนวปฏิบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด เพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้น

### 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เกี่ยวกับความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลาของข้อมูลสารสนเทศต่างๆ รวมถึงการพัฒนาสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมถึงระบบข้อมูลด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน นโยบายระเบียบข้อบังคับต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว โดยจัดให้มีกระบวนการประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและควบคุมระบบสารสนเทศ ทั้งในด้านการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่ควร นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีระบบข้อมูลและช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังมีช่องทางและการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพทันเวลา ทั้งนี้จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ [www.thantawan.com](http://www.thantawan.com)

### 5) ระบบการติดตาม

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อช่วยสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ โดยฝ่ายจัดการและหัวหน้างานได้จัดประชุมเพื่อทบทวนตัวชี้วัด เป้าหมาย และติดตามการปฏิบัติการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีการตรวจติดตามทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอก ดังนี้

การตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในที่จัดจ้างจากหน่วยงานภายนอก (Outsource) ซึ่งมีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการต่างๆ ที่มีความเสี่ยงสูง เน้นสอบทานความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานการปฏิบัติตามระเบียบ และถูกต้องตามกฎหมาย ประเด็นสำคัญต่างๆ ที่ตรวจพบจะรายงานให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทราบเพื่อการปรับปรุงแก้ไขงาน ทั้งนี้ จะมีการรายงานผลการตรวจสอบและความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูงทราบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมสอบทานระบบการควบคุมภายใน และติดตามการปฏิบัติงานพร้อมทั้งรับทราบรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่ ตรวจพบอย่างต่อเนื่อง และรายงานสรุปต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา สั่งการให้มีการแก้ไขภายในเวลาที่เหมาะสม และส่วนใหญ่ได้ดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้นแล้ว

การตรวจติดตามจากภายนอกโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งมีความเป็นอิสระ และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทำหน้าที่ตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมาไม่มีข้อสังเกตเกี่ยวกับข้อบกพร่องการควบคุมภายในของบริษัทฯที่เป็นสาระสำคัญ

### 12.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2560 ได้แต่งตั้งบริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งบริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด ได้มอบหมายให้ นายรักษพล อังศุวิทยา ตำแหน่งผู้จัดการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ควอนตัม พอยท์ คอนซัลติ้ง จำกัด และนายรักษพล อังศุวิทยา แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และเคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในได้แก่หลักสูตรคณะกรรมการตรวจสอบของสถาบันกรรมการไทยรวมทั้งบริษัทฯ ยังได้จัดให้มีคณะทำงานที่ประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบที่จ้างจากภายนอกด้วย

ทั้งนี้ การพิจารณาว่าจ้างการบริการตรวจสอบภายใน การพิจารณาการเลิกจ้าง และการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้รับผิดชอบหลัก หรือ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

## 13.รายการระหว่างกัน

- ไม่มี -